

# การทุจริตคอร์รัปชัน

ภูวิช ยมทา

ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมิน  
กรมสอบสวนคดีพิเศษ

# วงจรของคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชันขนาดเล็กบ่อย

3

ประเภท

การคอร์รัปชันขนาดใหญ่

การทุจริต

# วงจรของคอร์รัปชัน

“คอร์รัปชัน” (Corruption) หมายความว่า การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว หรือ การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและหรือผู้อื่น โดยองค์การความโปร่งใสสากลได้ระบุถึงกรณีต่างๆที่จะสามารถเกิดขึ้นในการคอร์รัปชันดังนี้

## คอร์รัปชัน

1. การเบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเป็นของตนหรือเป็นของผู้อื่นโดยทุจริต
2. ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ
3. การบอกว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์แก่เจ้าพนักงาน

## ประเภทของคอร์รัปชัน มีอยู่ 3 ประเภท ได้แก่

1. การคอร์รัปชันขนาดเล็กน้อย
2. การคอร์รัปชันขนาดใหญ่
3. การให้ของขวัญ (gift) เป็นการคอร์รัปชันอีกประเภทหนึ่ง

# สาเหตุของคอร์รัปชัน

1. คนในสังคมส่วนใหญ่ นับถือความร่ำรวย ย่อมเป็นแรงจูงใจในการแสวงหาเงินทอง
2. ค่านิยมแบบนิยมพวกพ้องและเครือญาติ ความสัมพันธ์ในเชิงผลประโยชน์
3. ระบบอุปถัมภ์หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้อุปถัมภ์กับลูกน้อง สร้างลูกน้องไว้ช่วยเหลือตนในเรื่องต่าง ๆ
4. ระบบการควบคุมและตรวจสอบที่ขาดประสิทธิภาพ
5. สภาพทางการเมืองที่มีการแข่งขันอย่างเข้มข้น เพื่อช่วงชิงตำแหน่งทางการเมืองและผลประโยชน์

## รูปแบบของการคอร์รัปชัน

- การทุจริตในการซื้อจัด
- การทุจริตโดยการยกยอกทรัพย์สิน
- การทุจริตโดยการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นในการแต่งตั้งข้าราชการ
- การซื้อขายเสียงและการให้ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆในการเลือกตั้ง

การประเมินความเสี่ยงต่อ  
การทุจริตประพฤติมิชอบ  
ในระบบราชการ

แนวทางการพัฒนา  
“มาตรการภายในของหน่วยงาน  
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและ  
ป้องกันการทุจริตในภาครัฐ”

## การบรรยาย





# กรอบแนวคิดการพัฒนามาตรการภายในของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เจตจำนง  
ผู้บริหารสูงสุด  
ของหน่วยงาน  
(Political  
will)



แผนบริหารความเสี่ยง  
การทุจริต



(Corruption Control) เครื่องมือ  
ในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล

๑) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

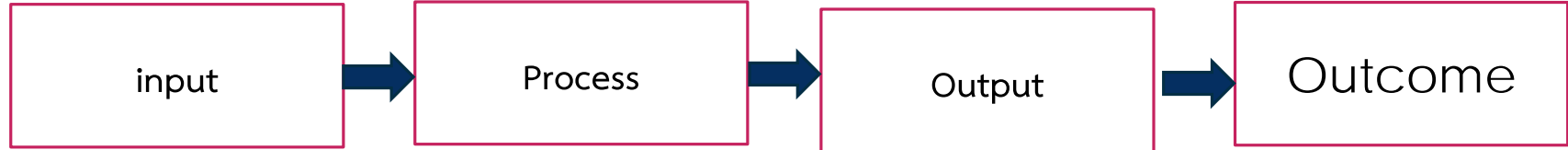
๒) มาตรการป้องกันการรับสินบน

๓) มาตรการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๕) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

# ตัวอย่างเครื่องมือในการบริหารงานเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล



PDCA

Lean Government

FRA<sub>s</sub> : FRAUD RISK-ASSESSMENTS

## ธรรมาภิบาล

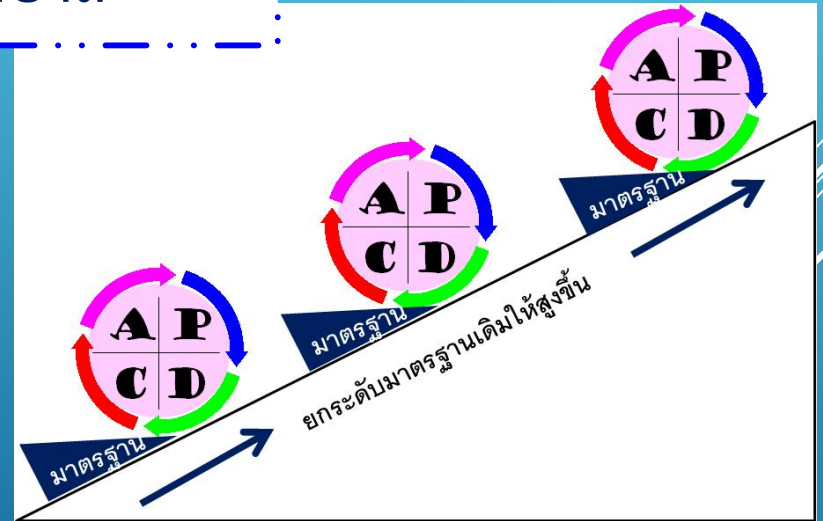
เครื่องมือในการตรวจสอบการทำหน้าที่ของ ฝ่ายการเมืองและ  
ข้าราชการประจำเพื่อให้มั่นใจว่าที่ประชาชนได้มอบความไว้วางใจให้  
ใช้อำนาจในการบริหารบ้านเมือง

## ( PDCA Cycle)

Plan Do Act Check

เพื่อบรรลุเป้าหมายของ ธรรมภิบาล

การกำหนดนโยบาย  
การนำนโยบายไปปฏิบัติ  
: **ถูกต้อง ลดวงระช่อนเร้น**



## Lean Government

หรือแนวคิดที่จะปรับปรุงและพัฒนาระบบราชการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยลดความสูญเสียดังกล่าว (ทั้งในส่วนของภาครัฐและประชาชน เพื่อให้เหลือแต่เนื้อแท้ในการทำงาน) มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ซึ่งจะต้องมีน้ำหนักเท่า ๆ กัน จึงจะถือว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้แก่

1. ประชาชน ได้รับประโยชน์สุข
2. กระบวนการ มีการลดความสูญเสียดังกล่าวในการทำงาน
3. ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เป็นการสร้างภาระให้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยจะต้องเคารพในความเป็นปัจเจกบุคคล

สำหรับ “ความสูญเสียดังกล่าว” (Wastes) ตามแนวคิดของ Lean Government ก็คือ “กิจกรรมหรืองานที่เพิ่มค่าใช้จ่ายให้กับภาครัฐและประชาชน โดยไม่เพิ่มประโยชน์ในการทำงาน (ในสายตาของประชาชน)” ซึ่งในทุกการทำงานนั้นก็จะมีความสูญเสียดังกล่าวอยู่ควบคู่กับงานจริง ๆ เสมอ ดังนั้น ระยะเวลาทั้งหมดที่เราใช้ในการทำงานจึงมีทั้งส่วนที่ใช้ไปกับงานจริง ๆ และส่วนที่ใช้ไปกับความสูญเสียดังกล่าวที่เกิดขึ้น

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



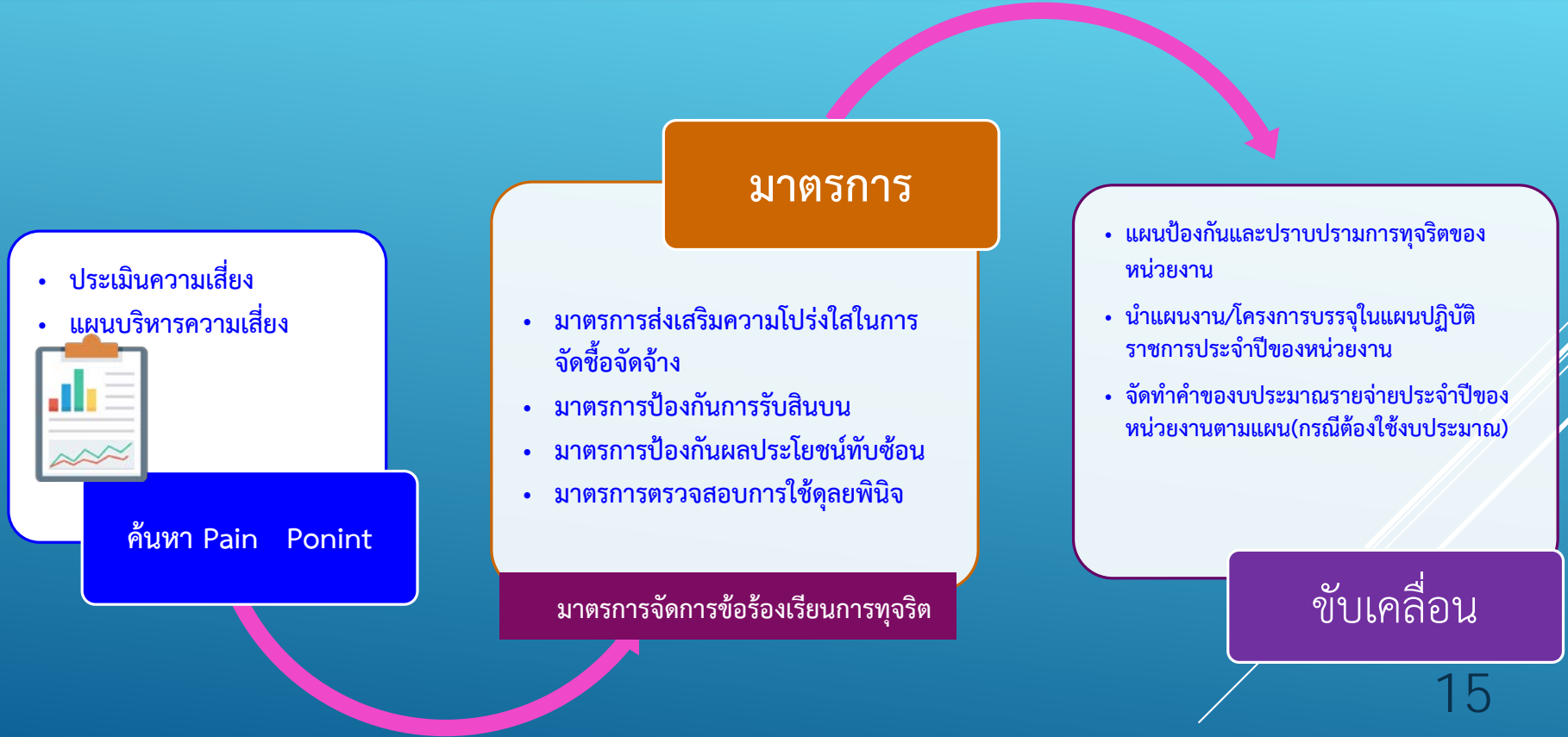
แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ( พ.ศ. 2561-2565) ประเด็นปฏิรูปที่ 2 ด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

ดัชนีที่ 10 การป้องกันการทุจริต  
การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ  
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัด ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ร้อยละ 80  
( 85 คะแนน ขึ้นไป )



# ความเชื่อมโยงการพัฒนามาตรการภายในสู่การขับเคลื่อน



# ความหมายที่เกี่ยวข้อง





# “ทุจริตในภาครัฐ”

พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 มาตรา 3

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤตินิยมชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

# อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตาม พรบ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

## ด้านการปราบปรามทุจริต

- ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ

ว่า

- ร่ำรวยผิดปกติ
- ทุจริตต่อหน้าที่
- จงใจปฏิบัติหน้าที่/ใช้อำนาจข้รัฐธรรมนูญ/กฎหมายหรือฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

## ไต่สวนกรณีกล่าวหา

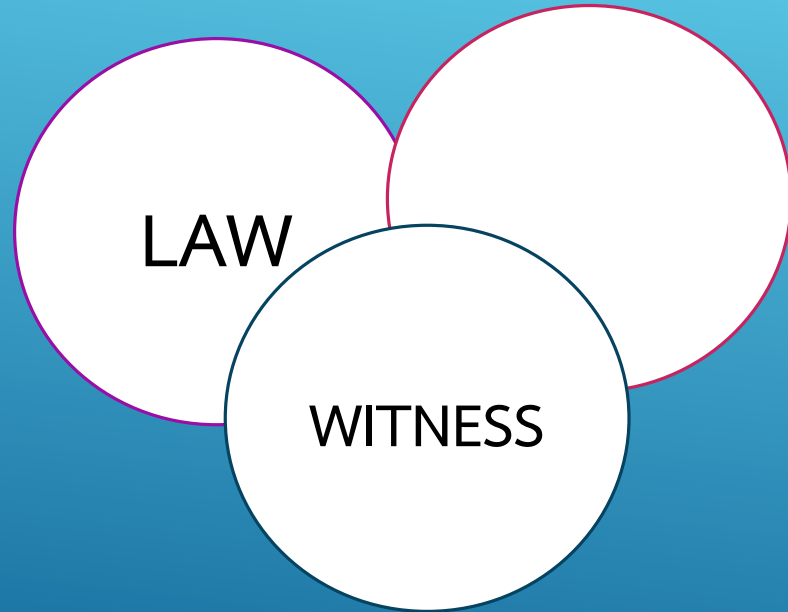
- ผู้เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ
- เจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ

ว่า

- ร่ำรวยผิดปกติ
- ทุจริตต่อหน้าที่
- ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในงานยุติธรรม

ทั้งนี้ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการระดับสูงหรือเทียบเท่าลงมา เป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดในเรื่องที่มีใช้ความผิดร้ายแรงและเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ท. นั้น คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมอบหมายให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. ดำเนินการแทนได้

# องค์ประกอบทฤษฎีประพจน์มิชอบ



# “สินบน”



1. เป็นกรณีเอาผิดกับผู้รับ ขอรับ
2. สินบน คือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง
  - 2.1 ทรัพย์สินหมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น
  - 2.2 ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ
3. มีเจตนาที่จะรับ โดยมีเหตุจูงใจในการกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบดั่งบนหน้าที่ เช่น การถ่วงเวลาตรวจรับ การเอื้อประโยชน์ ในการขยายสัญญาจ้าง การประเมินภาษี สูง หรือต่ำ กว่าความเป็นจริง ฯลฯ
4. เป็นการรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับสินบน จะต้องใช้อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่ต้องการจูงใจนั้น
5. การให้สินบน ผ่านตัวกลาง เช่น คู่สมรสทั้งที่จดทะเบียน และไม่จดทะเบียน ญาติ เพื่อน เป็นต้น

## พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา 103 จะต้องรับโทษตามมาตรา 122 มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 123/5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

2. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจาก การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็น การเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149 มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

## การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (สินบน)

### ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

1. ผู้ให้บริการประชาชนอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การขอใบรับรอง การออกคำสั่งทางปกครอง การออกใบอนุญาตต่าง ๆ การร้องเรียน
2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ผู้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ สอบสวน
4. ผู้ซึ่งอาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ



ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

จนท.ของรัฐทุกตำแหน่ง จะต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติหรือจากการให้  
ในลักษณะที่ไม่เป็นการทั่วไป หากแต่มีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดี รักษาไมตรีและ  
มิตรภาพ และเป็นการให้ที่มีมูลค่า หรือราคาเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาทของการให้ในแต่ละครั้ง ในแต่ละโอกาส  
ต่อคนต่อครั้ง จนท.ของรัฐผู้นั้นจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของตน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน  
หรือต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. แล้วแต่กรณี

## แนวทางการพิจารณาเรื่องการให้/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

มีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่  
หรือเป็นการตอบแทนการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่

ใช่

ถือเป็นการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ให้และผู้รับสินบนมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 144, 149 และ พ.ร.บ.ป.ป.ช. มาตรา 123/5

ไม่ใช่

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้อำนวยความสะดวกให้แก่ตนหรือไม่

ใช่

ถือเป็นการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ผู้รับค่าอำนวยความสะดวกมีความผิดตาม พ.ร.บ.ป.ป.ช. มาตรา 103

ไม่ใช่

มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี เนื่องในโอกาสตาม  
ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ถือปฏิบัติ  
กันในสังคม และของที่ให้มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หรือไม่

ใช่

สามารถให้และรับได้/ให้มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาแม่จะมี  
มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

ไม่ใช่

ผู้รับมีความผิดตาม พ.ร.บ.ป.ป.ช. มาตรา 103





มติ ครม. 7 มกราคม 2540



มติ ครม. 7 มกราคม 2540 ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญ  
แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการ  
ชั้นผู้ใหญ่

หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

# “ผลประโยชน์ทับซ้อน”



- ❖ การรับประโยชน์ต่างๆ ได้ส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ❖ การทำธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา หรือเรียกว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน
- ❖ การทำงานพิเศษ
- ❖ การรู้ข้อมูลภายใน นำข้อมูลไปหาประโยชน์
- ❖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว
- ❖ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
- ❖ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ หรือพวกพ้อง
- ❖ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานรัฐอื่น

## ค่าอำนวยความสะดวก ( Facilitation Payments )

ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจจึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่นการขอใบอนุญาต และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

การรับค่าอำนวยความสะดวกมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน

## คำรับรอง (Hospitality ) และของขวัญ(Gifts)

เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ของขวัญ อาจมีหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน  
สินค้า บริการ

ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อเป็นการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ (เจตนา/ มูลค่า/ ช่วงเวลา )

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



- ความหมาย /ประเภท ของความเสี่ยง
- ปัญหา/วิฤติต่างกับความเสี่ยง
- ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

## ความหมายของความเสี่ยง

ความเสี่ยง = เหตุการณ์ + โอกาส (ที่มีโอกาส/ คาดว่าจะเกิด)  
โอกาส + ผลดี หรือ - ผลลบ  
ความเบี่ยงเบนจากค่ามาตรฐานกลาง  
โอกาสที่เกิดผลดี + STRATEGY  
โอกาสที่เกิดความเสี่ยงหาย - Risk of loss Control



เคยเกิดแล้ว มีประวัติอยู่แล้วว่าทุจริต ทำอย่างไรจะให้ให้เกิดซ้ำอีก

ข้อบ่งชี้บางเรื่อง น่าสงสัยมีการทุจริตทำอย่างไรจะตรวจพบตั้งแต่แรก

รู้ทั้งรู้ว่าทำไปเสี่ยงต่อการทุจริตจะมีมาตรการป้องกันอย่างไร

พยากรณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต

# ปัญหา/วิกฤติต่างกับความเสี่ยง

┌ **ปัญหา** = ไม่มี ไม่เคย (ระเบียบ กฎหมาย เป็นอุปสรรค ไม่ทันสมัยหรือไม่มีกฎหมายรองรับ/  
ระบบ IT ไม่ทันสมัย/เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ) อัตรากำลัง งบประมาณไม่เพียงพอ

ในปัจจุบัน NOW ปัญหาอนาคต = ความเสี่ยง

┌ **วิกฤติ** = สิ่งที่ไม่คาดไม่ถึง UNPLAN เกิดแล้วต้องแก้ไข ฟื้นฟู

┌ **ความเสี่ยง** = เหตุการณ์ - ที่มีโอกาสเกิด ต้องทำการ Control  
+ = โอกาสในการพัฒนา กลยุทธ์



# ปัญหา/ไม่ใช่ความเสี่ยง

ความรู้ความเข้าใจ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง

ขาดคุณธรรมจริยธรรม

ขาดความหลากหลายในการตรวจสอบ

ขาด จนท. ตรวจสอบภายใน

ระเบียบ กฎหมายมีช่องว่าง

การได้คำตอบแทนไม่เหมาะสม

ขาดการประชาสัมพันธ์

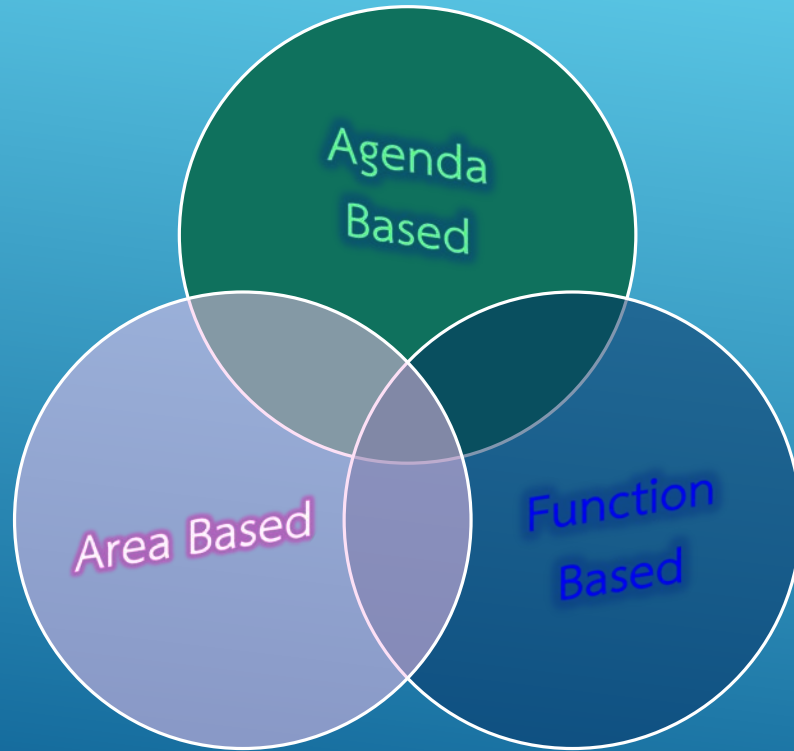
ฯลฯ

การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงโดยมีการนำ “ปัญหา”

มาระบุว่าเป็น “ความเสี่ยง”

ซึ่งหากนำความเสี่ยงซึ่งแท้จริงคือปัญหามาจัดการความเสี่ยง  
ที่แท้จริงก็จะไม่ถูกค้นพบ  
และไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่แท้จริงได้

# มิติของความเกี่ยวข้องการทุจริตภาครัฐ



## ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น 3 ด้าน (Function Based)

1

เฉพาะหน่วยงาน  
ที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ  
หรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก  
ในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ. 2558)

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้อง  
กับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต  
ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก  
สะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ. 2558

2

ความเสี่ยงการทุจริต  
ในความโปร่งใสของการใช้  
อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ทุกหน่วยงาน

3

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส  
ของการใช้จ่ายงบประมาณและการ  
บริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ทุกหน่วยงาน

อะไรคือ RISK

โอกาสที่จะเกิด RISK

ตรวจสอบมาตรการป้องกันปิด RISK ได้หมดหรือยัง

## แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ขั้นตอนการ ประเมิน ความเสี่ยง

1

- การระบุความเสี่ยง

2

- การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

3

- เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)

4

- การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

5

- แผนบริหารความเสี่ยง

6

- การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

7

- จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

8

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

9

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

# แบบรายงานประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต

## ตารางที่ ๑

อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่นรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริต จากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงานและมองภาพรวมของงานที่นำมา ประเมินความเสี่ยง โดยไม่ต้องสนใจหรือคำนึงว่า มีระบบ มาตรการกำกับ ควบคุมไว้แล้ว

- Known Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมี ประวัติอยู่แล้ว
- Unknown Factor ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยง จากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด (ตารางที่ ๑ นี้สามารถปรับ ได้โดยอาจไม่ต้องแยกเป็น Known Factor Unknown Factor ขึ้นอยู่กับหน่วยงานของท่าน )

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้าน.....

ชื่อกระบวนการงาน/งาน .....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ..... โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริต ของกระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาส หรือ ความเสี่ยงการทุจริต )		
			ให้ใส่เครื่องหมาย /
		การระบุความเสี่ยง ตารางที่ ๑ ยิ่งเขียนได้ละเอียด ชัดเจน จะทำให้ปิดความเสี่ยง ได้ตรงจุดที่สุด	

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

นำข้อมูลในตารางที่ ๑ มาแยกสถานะความเสี่ยง

\* สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

\* สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง  
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

\* สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน  
ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

\* สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก  
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ  
(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	

ให้นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องโดยเฉพา สี สีสแดง ส้ม เหลือง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวมในขั้นตอนที่ ๓  
(ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		๓ ๒	๑
		๓ ๒	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีค่าความเสี่ยงรวม สูงๆ จากตารางที่ ๓ มาประเมินเทียบหรือประเมินกับมาตรการ การควบคุมจัดการของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ว่าความเสี่ยงที่แท้จริงคือเรื่องอะไร

## ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียหาย ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

**ดี :** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียหาย ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

# ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุด  
จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง  
Risk – Control Matrix Assessment  
โดยเฉพาะ ความเสี่ยงสูง ค่อนข้างสูง  
ปานกลาง (โซนแถบสีเทาในตารางที่ ๔)  
นำมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต

# ตารางที่ ๖ - ๙ แบบการรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยง หน่วยงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม



## ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

### ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ เป็นการประเมินว่า  
มาตรการป้องกันตามแผนบริหาร  
ความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๕ เรื่อง  
อะไรที่ต้องเฝ้าระวังโดยแยกเป็น  
ระดับการเฝ้าระวังความเสี่ยง  
แยกเป็น ๓ สถานะ เขียว/เหลือง/  
แดง

ที่	มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

◆ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

◆ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล  
ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

◆ **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริต  
ไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม

จากผลการเฝ้าระวังที่แยกตามสถานะ  
เขียว เหลือง แดง ตามตารางที่ ๖  
ให้นำผลการเฝ้าระวังที่มีความเสี่ยง สูง (สีแดง)  
และปานกลาง(สีเหลือง) มากำหนดมาตรการ หรือ  
แนวทางการป้องกันเพิ่มเติม

ตารางที่ ๘ - ๙ สามารถปรับได้  
ตามความเหมาะสม เป็นการ  
รายงานผลการบริหารความ  
เสี่ยงต่อผู้บริหาร

## ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

### ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... .....
ผลการดำเนินงาน	..... ..... .....



ตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้  
ตามความเหมาะสม เป็นการ  
ปรับปรุงแผนบริหารความ  
เสี่ยงเสนอต่อผู้บริหาร

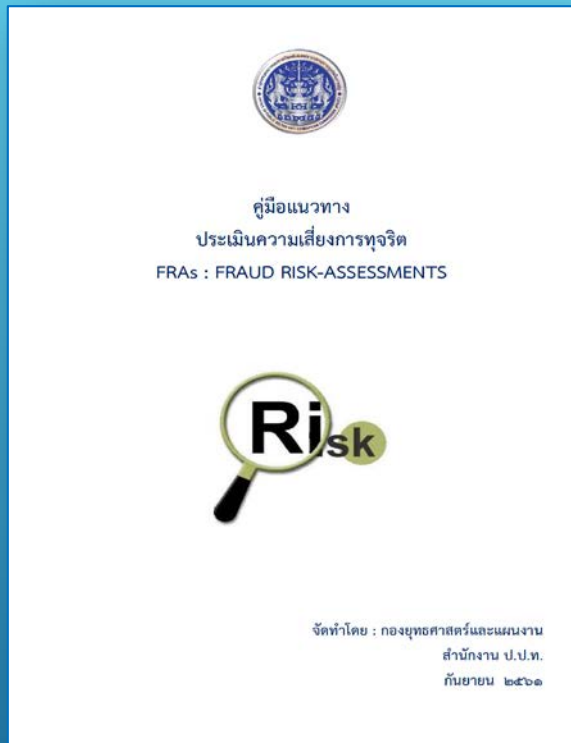
### ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ .....		
วันที่เสนอขอ .....		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. .... ๒. .... ๓. ....	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

คู่มือ

คู่มือเป็นเพียงแนวทาง  
ศึกษาแนวทางเพิ่มเติม  
สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ สำนักงาน  
ป.ป.ท.

การขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการ  
ต่อต้านการทุจริต  
(ศปท.)



มีตัวอย่างความเสี่ยงการทุจริต  
ประกอบ

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ  
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส  
ของการใช้ตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส  
ของการจ่ายงบประมาณและ  
การบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

# กระบวนการพัฒนามาตรการภายในของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต



# แนวทางการพัฒนามาตรการ ป้องกันการรับสินบน /ผลประโยชน์ทับซ้อน

## หัวข้อที่ควรมี

- ควรระบุภารกิจ/การปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงในการรับสินบน เพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ ค่าอำนาจความสะดวก ค่ารับรอง ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้

## แนวทาง

- ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แนวนโยบาย
  - - แนวปฏิบัติที่ดี Do & Don't
  - - ฯลฯ

# แนวทางการพัฒนามาตรการ การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

## หัวข้อที่ควรมี

- การเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (รอบ 6 เดือน/12 เดือน)/แนวทางการตรวจสอบผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อ จัดจ้าง/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

## แนวทาง

- จัดทำเป็นประกาศ แนวนโยบาย ฯลฯ

# แนวทางการจัดทำมาตรการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

## หัวข้อที่ควรมี

- ช่องทางการร้องเรียน/การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียน/การตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ/ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/เผยแพร่ผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นต้น

## แนวทาง

- จัดทำเป็นคู่มือ หรือ แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯลฯ

# มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการ



มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561

มาตรการเร่งรัดก่อนเข้าสู่กระบวนการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๖๕๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล ถนน. ๑๐๑๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

กราบเรียน/เรียน รอง-รมว., รัฐ-นร., กษัตริย์, กรม, เลขา-คสช.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ คสช(๑๐๘)/๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอเรื่อง มาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาทันทีที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษามิ่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ว่า

๑. รับทราบมาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอตามความมาตรา ๔๒ วรคความ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมาตรา ๖๒๕ ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ตามที่เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอ

๒. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้บังคับกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนขึ้นชั้นมา/จึงเรียนขึ้นชั้นมาและถือปฏิบัติต่อไป/  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์วิระวิภาส

(นายธีระพงษ์ วงศ์วิระวิภาส)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาระบบสารสนเทศและติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๕๒ ๑๐๐๐ ต่อ ๕๖๔๓ (กรุงเทพฯ), ๒๖๒๒ (ชลบุรี)

โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๑๕๕๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spr55@soc.go.th

ทหารยศ	ผู้การสูงสุด	:	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
	รอง-รมว.	:	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
	กษัตริย์	:	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
	อธิบดีกรม, คสช.	:	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
	กรม	:	ผู้ตรวจการแผ่นดิน



# ด่วนที่สุด

ที่ คสช/คตบ/๖๐๘



ส่วนอำนวยการ สำนักเลขาธิการ  
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา  
ของปัญหาการก่อการกำเริบ  
อันบราชาสามัญนอก เขตพระนคร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๐๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ  
กราบเรียน นายกรัฐมนตรี/หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
และประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การผลักดันนโยบายในเรื่อง  
การป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริม  
ให้มีการปฏิรูปในเรื่องการบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ  
มิชอบในระบบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  
ประกอบกับมาตรา ๘๑ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗  
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาจึงมีมติให้แจ้งคณะรัฐมนตรีรับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์  
ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ เพื่อดำเนินการ  
ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก

(เจียงหทัย สิทธิสาธา)

ผู้บัญชาการทหารบกและ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

อำนาจสิทธิ์

บัญชาการทหารบก ๒๖๖/๒๐๖  
กระทรวงกลาโหมและกรมการปกครอง

แผนกนโยบายและแผน ส่วนอำนวยการ  
โทร. ๐ ๒๖๒๒๖ ๐๓๓๖, ๐ ๒๖๒๒ ๖๓๓๓ ext.๓

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑

ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและขจัด การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลอย่างค่อนเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ ทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระบบราชการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้าง ความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๘๖ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๖๒ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่พยานุ้ นเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นมีมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตราค่าจ้างชั่วคราวเป็นการพิเศษในสำนักงานของรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตราที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตราจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๘/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตราจ้างชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทวงวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและแจ้งผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาคำวินิจฉัยโดยทันที

กระบวนการพิจารณาคำวินิจฉัยการหาพรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามมาปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทวงวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทวงวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโยนโยนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ พรรคสองหัว

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามี การจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้เกิดการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่วันที่บังคับเป็นต้นไป



๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓  
๑๕:๓๐

ที่ นร ๐๔๐๘ ๒๕๖๓

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๑๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เลขที่หนังสือราชการ น.น.ส.  
๑๑๘  
ท.ร. ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓  
๒๕

เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศจากทุจจริตและประพฤตินิซอบในระยะเร่งด่วน  
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิซอบ  
ที่ นร ๑๑๑๐ (ท.ป. ๑๑/๑๑๐) ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นายปานเทพ กล้าณรงค์ราญ ประธานกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิซอบ ได้มีมติสั่งการเวียนมายังรัฐมนตรีพิจารณาข้อเสนอเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศจากทุจจริตและประพฤตินิซอบในระยะเร่งด่วน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบท้าย

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้พิจารณารายงานของรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว มีปัญหา ดังนี้

๑. ให้แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตราการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศจากทุจจริตและประพฤตินิซอบ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตราการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศจากทุจจริตและประพฤตินิซอบ ในระบบราชการ

๒. มอบหมายสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๔/๒๕๕๗ พิจารณาการดำเนินการตามข้อเสนอเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศจากทุจจริตและประพฤตินิซอบในระยะเร่งด่วนของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิซอบ พร้อมทั้งให้แจ้งเวียนมายังรัฐมนตรีตามข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังต่อไป

๓. มอบหมายสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ และคณะกรรมการชั่งตวงวัด พิจารณาข้อเสนอของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิซอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามเป็นกรณีในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้ทราบด้วย  
จึงขอขอบคุณ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ประธานกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และกระทรวงยุติธรรม ทราบด้วยแล้ว

กฤษณ์  
ผู้แทนกรม(อ.ป.)

พันโท (กรทิพย์ ตาโรจน์)  
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.พ.  
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓  
กองประสานงานการเมือง  
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๐๕  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๑๐๐

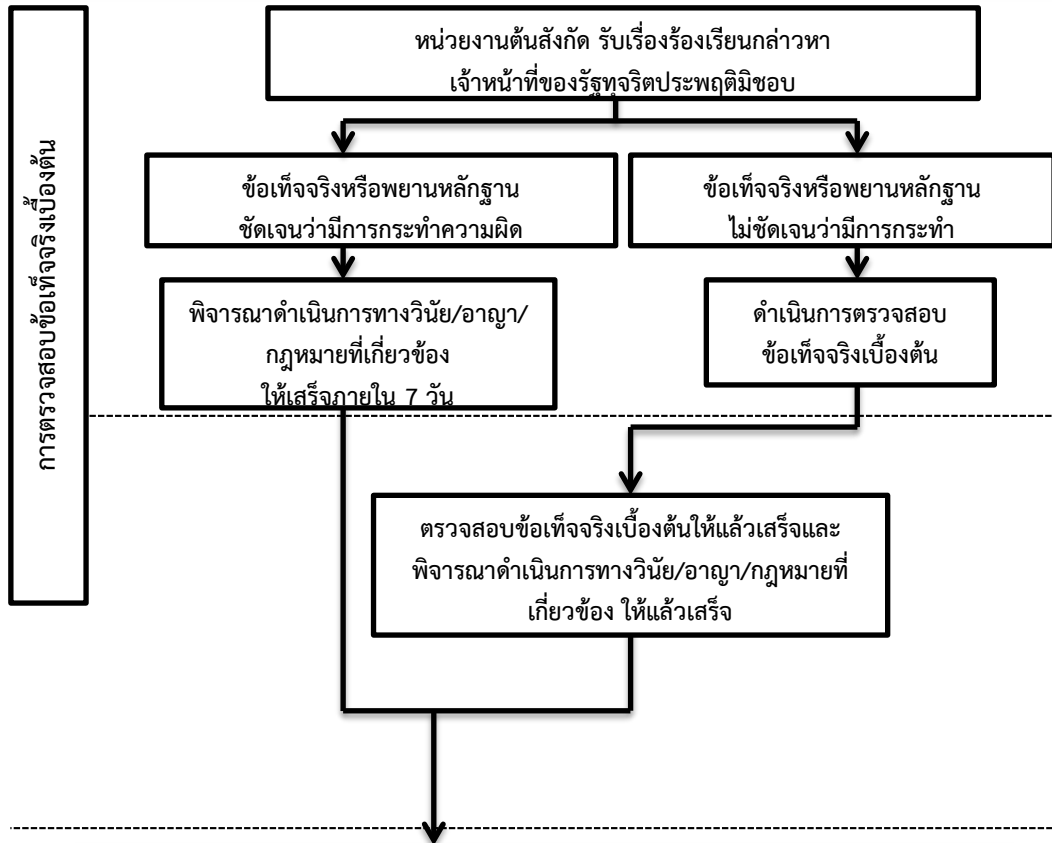
ขอแสดงความนับถือ  
พลเอก (วิลาศ อรุณศรี)  
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี



หนังสือด่วนที่สุดที่ นร 0505/ว 165 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2561  
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

แจ้งให้ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ  
อย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือ  
ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

# ขั้นตอนดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 27 มีนาคม 2561



วันที่ 1	<b>การดำเนินการ</b> 1. ภายใน 7 วันนับแต่เรื่องให้หน่วยงานเริ่มตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น หากเป็นกรณีที่มีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานชัดเจนให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย อาญา ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 7 วัน 2. เมื่อครบกำหนด 7 วันนับตั้งแต่วันที่รับเรื่องให้หน่วยงานรายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
7 วันนับแต่วันที่หน่วยงานรับเรื่อง	
วันที่ 7	
30 วันนับตั้งแต่ครบกำหนดระยะเวลา 7 วัน	<b>การดำเนินการ</b> 1. ภายใน 30 วันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลา 7 วันให้หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ และพิจารณาดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จ หมายถึง การเริ่มดำเนินการกระบวนกรทางวินัย หรืออาญา เช่น ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย หรือส่งเรื่องให้ ป.ป.ช. เป็นต้น 2. ให้รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีในสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะ
วันที่ 37	

ดำเนินการกระบวนกรทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

## แนวทางการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ที่	เรื่อง/ภารกิจด้าน	กระบวนการ/งาน	ขั้นตอนที่ต้องตรวจสอบ	รูปแบบการตรวจสอบ (ขั้นตอน/วิธีการ/แนวทาง)
	การใช้ดุลยพินิจในการ อนุมัติ อนุญาต			
	การใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการบังคับใช้กฎหมาย			
	การใช้ดุลยพินิจใน กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง			



ตารางสำหรับทำ WS



1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ.....

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต (รูปแบบพฤติกรรมอธิบายอย่างละเอียด)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

## 2. มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง

## (ตัวอย่าง) 2. มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง
สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้มีการขับเคลื่อนสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการต่อต้านการรับสินบน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการรับสินบน “Tone from the Top” เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้บริหารระดับรองลงมาตลอดจน ข้าราชการเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ให้มีการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>
การรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด กรณีมีการให้โดยเสน่ห่า ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เสียสละ ให้ปฏิเสธการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น</li> </ul>
การให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาเนื่องในโอกาสต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้</li> <li>• กรณีมีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ปฏิบัติตาม มติ ครม. 7 มกราคม 2540 ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ</li> </ul>

## (ตัวอย่าง) 2. มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง
การรับเลี้ยง/การเลี้ยงรับรอง	<ul style="list-style-type: none"><li>• ในการไปปฏิบัติหน้าที่ เช่นการตรวจรับ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การสอบสวนตามข้อร้องเรียน ห้ามรับเลี้ยง หรือให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง เลี้ยงต้อนรับ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยึดหลักความเหมาะสม</li></ul>
สร้างเครือข่าย	<ul style="list-style-type: none"><li>• เสริมสร้างพัฒนาเครือข่ายของหน่วยงาน ตลอดจนภาคประชาชน ให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแส</li><li>• เปิดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส</li><li>• กำหนดมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส</li></ul>
เฝ้าระวังความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"><li>• ความเสี่ยงต่อการรับสินบนของเจ้าหน้าที่อาจเปลี่ยนแปลงได้เสมอ ต้องมีการทบทวนประเมินผลมาตรการป้องกันการรับสินบนเป็นระยะเพื่อปรับปรุงพัฒนามาตรการให้เหมาะสมกับสถานการณ์</li></ul>

### 3. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการ	แนวทาง

### (ตัวอย่าง) 3. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการ	แนวทาง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่ใช้เวลาราชการ ทรัพย์สิน บุคคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>
ห้ามเข้ามีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ</li> <li>• ไม่เสนอ/อนุมัติโครงการ การดำเนินการ นิติกรรม สัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยระเบียบ กฎหมาย</li> <li>• ไม่ริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติ โครงการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม</li> <li>• ไม่ให้ข้อมูลภายในของหน่วยงานที่ยังเป็นความลับซึ่งตนได้รับหรือทราบ</li> </ul>
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>• พึงระมัดระวังค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ของขวัญ อาจมีหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อเป็นการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ (เจตนา/ มูลค่า/ ช่วงเวลา ) การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น (โดยการให้/รับของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น)</li> <li>• เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มีได้) กรณีมีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ปฏิบัติตามมติ ครม. 7 มกราคม 2540 ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ</li> </ul>

#### 4. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ

แนวทาง

## (ตัวอย่าง) 4. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ	แนวทาง
เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>ข้อมูลที่ต้องทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ</li><li>• ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>• สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนตามแบบ สขร 1</li><li>• สรุปผล/วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ประจำปีงบประมาณ</li></ul>
ป้องกันผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"><li>• ให้มีการรายงานรับรองตนเองว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน)</li></ul>
วางระบบในการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"><li>• ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน (การจัดทำ TOR การประมาณราคา การบริหารสัญญา การตรวจรับ การกำกับ) ต้องคำนึงถึงหลัก ประหยัด คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ</li></ul>
การร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"><li>• กำหนดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการข้อร้องเรียน</li></ul>



## 4. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การรับสินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง  
/ค่าอำนวยความสะดวก

- ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- พึงระมัดระวังค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ของข้าัญ อาจมีหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อเป็นการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ (เจตนา/ มูลค่า/ ช่วงเวลา ) การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น (โดยการให้/รับของขง ขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขงขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้)

ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ

- การจัดทำประกาศในการจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจ้าง ให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเงื่อนไขว่า หากพบว่าผู้เสนอราคา/คู่สัญญา/คนกลาง/มีการฝ่าฝืนในการกระทำการทุจริตในการจ่ายสินบนถือว่าเป็นความผิดอาญาทั้งผู้ให้และผู้รับ

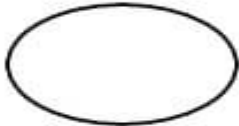
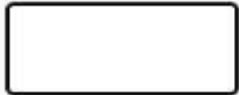

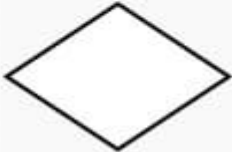
## 5. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ที่	เรื่อง/ภารกิจด้าน	กระบวนการงาน/งาน	ขั้นตอนที่ต้องตรวจสอบ	รูปแบบการตรวจสอบ (ขั้นตอน/วิธีการ/แนวทาง)
	การใช้ดุลยพินิจในการ อนุมัติ อนุญาต			
	การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการบังคับใช้กฎหมาย			
	การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			

## 6. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

จัดทำขั้นตอน /กระบวนการ/หรือคู่มือ  
ควรนำมติ ครม. 27 มีนาคม 2561 มาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต

# สัญลักษณ์ Flowchart (ผังงาน)

รูปภาพสัญลักษณ์	ความหมายของสัญลักษณ์
 Start / End	การเริ่มต้นหรือจบ Flowchart (Start หรือ End)
 Process	การกระทำ (Process) ถูกใช้เพื่อแสดงที่การกระทำใน Flowchart ตัวอย่างเช่น "กำหนด 1 ให้ X", "บันทึกการเปลี่ยนแปลง", "แทนที่ X ด้วยค่า 10"
 Input / Output	ส่วนการนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผลข้อมูล (Input / Output) ตัวอย่างเช่น "นำเข้ค่า X จากผู้ใช้", "แสดงผลข้อมูล X"
 Decision	การตัดสินใจ (Decision) นำมาใช้เพื่อพิจารณา True หรือ False เส้นการทำงานที่ออกจาก Decision จะมีสองเส้นเสมอ เส้นแรกเมื่อเป็น True และอีกเส้นเมื่อเป็น False

# นำเสนอรายกลุ่ม



ตัวอย่าง

ความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ  
(ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ)  
การรับสินบน/ผลประโยชน์ทับซ้อน

รวบรวมโดย

ฉวีวรรณ นิลวงศ์ ผอ.กองยุทธศาสตร์และแผนงาน/สำนักงาน ป.ป.ท.  
เลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปท.

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตัวอย่าง)

- เรียกรับสินบนในการพิจารณาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร / คอนโด บ้านจัดสรร / โรงงาน อื่นๆ
  - ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนาจความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมี ผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง ผู้ตรวจ หรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)
  - เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
  - เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- เจ้าหน้าที่มาตรวจพบทางเดินส่วนหนึ่งแคบไป 10 มิลลิเมตร ก็มีสิทธิไม่ให้ผ่านได้ สุดท้ายเจ้าของโครงการก็มักจะยอมจ่ายสินบนเพื่อให้ตรวจผ่านๆ ไปได้
- การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ประกอบการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือดึงเรื่องเพื่อให้ผู้ขอรับบริการติดต่อทวงถาม อาจมีการเสียประโยชน์



## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตัวอย่าง)

- การยื่นแบบเสียภาษี มีการลงเวลาย้อนหลัง ยื่นระยะเวลาที่กำหนด
- การสำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ตามที่ยื่นมา
  - ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้ยื่น(ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน)
  - การวัดขนาดป้ายไม่ถูกต้อง
  - การแยกประเภทป้ายผู้ออกสำรวจไม่ถูกต้อง
- การประเมินภาษีป้าย ต้องเป็นภาษาไทย/อังกฤษ หรือ ไทยปนอังกฤษและแจ้งผู้ยื่นแบบให้ทราบการประเมิน
  - ใช้อัตราการประเมินผิดประเภท
  - กระบวนนำส่งล่าช้าทำให้เลยกำหนดระยะเวลาชำระภาษี
  - ใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง
- การอุทธรณ์ การประเมินภาษี
  - ใช้ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์
- การชำระภาษีป้าย
  - เก็บนอกสถานที่ ไม่ออกใบเสร็จให้แก่ผู้เสียภาษี การออกใบเสร็จย้อนหลังเพื่อไม่ให้มีค่าปรับ

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตัวอย่าง)

- การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- การเปิดตรวจสินค้าของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ใช้ดุลพินิจไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้
- การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ
- การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ หรือมีการแทรกลำดับคิวกรณีมีรายที่ขอยกเลิกหรือเลื่อนคิว
- เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวัน น้อยกว่า ที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตัวอย่าง)

- ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบตามปกติจะมีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ๑ วัน แต่ในบางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน 1 วันทำการ อาจมีโอกาสเรียกผลประโยชน์
- การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- รับสินบนจากลูกค้าเพื่อให้ตรวจสอบผ่านมาตรฐาน
- การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การสุ่มตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานบริการ/สถานประกอบการที่ขออนุญาต อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- มีการรับค่าอำนวยความสะดวก เพื่อกระตุ้นให้มีการดำเนินการที่รวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้ไขแบบสำรวจ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือบัตรประชาชนหมดอายุ เป็นต้น

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตัวอย่าง)

- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง เพื่อหวังความสะดวกหรือสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว
- เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลาง เก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ เช่นผู้ประกอบการขุดดิน ถมดิน ฯลฯ
- มีพฤติกรรมที่ไม่เรียกรับ แต่ไม่ปฏิเสธ ( กินตามน้ำ)
- การต่อรองอัตราค่าเบี้ยปรับที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนดข้อตกลงที่เป็นสาระสำคัญขาดตกบกพร่อง

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ตัวอย่าง)

- ระบบการให้เงินสินบนและเงินรางวัลจากส่วนแบ่งค่าปรับ มีความเสี่ยง เช่น
  - การสร้างพยานหลักฐานเท็จในการเบิกจ่ายเงินสินบน
  - พฤติกรรมบิดเบือนจากสิ่งที่ควรกระทำตามอำนาจหน้าที่ เช่น มุ่งเน้นจับกุมผู้กระทำผิดเกี่ยวกับรายที่มีเงินรางวัลจากเงินค่าปรับสูงๆ แต่ละเลยการจับกุมผู้กระทำผิดที่มีเงินรางวัลจากเงินค่าปรับต่ำ หรือไม่มีเงินรางวัล
- การลดปริมาณของกลางเพื่อลดโทษ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
- การยกยกอภัยโทษที่ได้จากการตรวจค้น จับกุม ไม่ระบุในบัญชีของกลาง
- การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก
- การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวนคดี
- การใช้ตัวกลางในการรับเงินพิเศษ หรือ เก็บเงินรายเดือน กับผู้ประกอบการต่าง ๆ
- การทำบัตรสนเท่ห์ว่ามีเรื่องร้องเรียนผู้ประกอบการเพื่อทำการตรวจ ค้น กรณีผู้ประกอบการ ร้านค้านั้น ๆ ที่ไม่จ่ายเงินพิเศษรายเดือน

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ตัวอย่าง)

- การกรรโชก (รีดไถ) เรียกเอาทรัพย์สินจากผู้กระทำความผิด
- การเข้าตรวจค้น ปกปิด ซ่อนเร้นไม่มีหมายค้น
- การทำร้ายร่างกายเพื่อให้รับสารภาพ
- รู้เห็นกับผู้ที่มาทำการประมุขของหลุดจํานำ มีการให้ข้อมูลการจําหน่ายของหลุดจํานำล่วงหน้ากับพรรคพวกของตนเอง
- การแอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือชื่อลูกค้า ยักยอกทรัพย์สินจําหน่ายออกไป/ประเมินราคาไม่ตรงกับสภาพทรัพย์สิน/การเปลี่ยนทรัพย์สินที่นำมาจํานำ แอบอ้างชื่อบุคคลอื่นหรือชื่อลูกค้า ยักยอกทรัพย์สินจําหน่ายออกไป
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม เช่น การปลอมระวางแผนที่มีการปกปิดและให้ถ้อยคำรับรองอันเป็นเท็จเกี่ยวกับสภาพที่ดิน
- ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ตัวอย่าง)

- การเข้าตรวจ หรือเยี่ยม สถานที่ของผู้ประกอบการ เช่น โรงงาน ร้านค้า ฯลฯ โดยมีเจตนา นำไปสู่การจ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- มีการรับส่วย เป็นประจำจากการค้าขายบนทางเท้า สถานประกอบการ สถานบริการ โรงงาน ฯลฯ
- ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ ลงพื้นที่ หรือจัดทำโครงการ ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีการแลกรับผลประโยชน์ในภายหลัง

## รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ตัวอย่าง)

- การซื้อขาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ฯลฯ
- การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน/การเรียกเงินค่าแรกเข้า (แป๊ะเจี๊ยะ) เพื่อแลกกับการเข้าเรียนในโรงเรียน
- การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา วิจัยต่าง ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์
- ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการต่าง ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์



# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (ตัวอย่าง)

- ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใช้หรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ / การใช้รถราชการของหลวง เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือ พวกพ้อง
- เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ฯลฯ เป็นต้น
- ยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย
- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง 3 ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง
- ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือ เนื้องาน ที่เกินความจำเป็น (Over Designs) เพื่อให้มีการประมาณการราคา ในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- คณะกรรมการกำกับการจ้างที่ปรึกษา / คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่า เบี้ยประชุม หรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ ละครการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (ตัวอย่าง)

- การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือกำหนดเงื่อนไขงานที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง เอื้อประโยชน์
- การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ/มีการล็อกสเปควัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน
- ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้/วัสดุที่ใช้ไม่ตรงตามประมาณราคา/การประเมินราคาในการสำรวจออกแบบ กำหนดรายละเอียดวัสดุไม่ตรงกับแบบที่กำหนดและเลือกใช้ Factor F ไม่ตรงในแต่ละประเภทงาน มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง ลักษณะรูปแบบมีลักษณะคล้ายคลึงประเภทเดียวกันในการใช้ Factor F
- การตรวจการจ้างไม่ตรงตามแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง
- เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวัน น้อยกว่า ที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน
- คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายประชุม

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (ตัวอย่าง)

- คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับเหมาโดยใช้ข้อมูลตามผู้รับเหมาแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง
- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
- มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการเป็น ผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน
- การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

# รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (ตัวอย่าง)

- การจ่ายขาดเงินสะสมของ อปท.ไปใช้ในโครงการหรือกิจการที่ฟุ่มเฟือย ไม่เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรงเช่น การก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร การจัดการยนต์ส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง การจัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน
- การจ่ายเงินอุดหนุนต่าง ๆ มีการนำรายชื่อบุคคลที่ไม่มีสิทธิ หรือ นำรายชื่อบุคคลจากโครงการอื่น โดยบุคคลนั้นๆ ไม่รู้ว่ามีรายชื่อเป็นผู้รับเงินอุดหนุน เพื่อสร้างหลักฐานเท็จ
- การจัดเก็บรายได้จากการให้เอกชนเช่าที่วัด อาจมีการเอื้อประโยชน์ การยกยอกเงิน การจัดทำรายงานการตรวจสอบไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
- การนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง

## ชื่อกระบวนการงาน กิจกรรมสร้างฝายชะลอน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต	สถานะดำเนินการ	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๑. การกำหนดพื้นที่ เป้าหมาย	จุดที่ทำการก่อสร้างไม่ตรงตามที่กำหนด - ได้มีการทำประชาคมหรือไม่ - นอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร (หน่วยราชการและเอกชนเจ้าของพื้นที่) - การกำหนดเป้าหมายประชาชนได้รับประโยชน์จริง หรือไม่	- มีการกำหนดพิกัดในเชิงพื้นที่ที่สามารถตรวจสอบได้ - การกำหนดกลุ่มประชาชนที่เข้าทำประชาคมให้มีความ ชัดเจน - การสำรวจพื้นที่ก่อนการดำเนินการและมีรายงานแจ้งการ อนุมัติก่อนดำเนินการ		
๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ของการคำนวณปริมาณ วัสดุ และราคาก่อสร้างฝาย ชะลอน้ำ	๑) วัสดุไม่ครบถ้วน ๒) วัสดุไม่ได้มาตรฐาน ๓) ราคาก่อสร้างไม่เป็นไปตามมาตรฐาน	- กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับ - การกำหนดแบบมาตรฐานตามขนาดของลำน้ำ - จัดทำข้อยกเว้นในด้านมาตรฐานการจัดซื้อวัสดุ แจ้งไปยัง กทพ. โดยทำเรื่องไปในนามกรมฯ ขอผ่อนผัน ทั้งโครงการ - ภาคประชาชน ควรมีแหล่งข้อมูลเพื่อให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้ - กำหนดราคากลางของวัสดุ		
๓. การจัดทำป้าย		- ระบุพิกัด UTM		

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต	สถานะดำเนินการ	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของการจ้างแรงงาน	๑) แรงงานเถื่อน ๒) การจ่ายเงิน ๓) จัดหาแรงงานไม่ได้	- ตรวจสอบและเก็บข้อมูลแรงงานจากเลขที่บัตรประชาชน - ประสาน CoO เพื่อแจ้งปัญหาการดำเนินงาน - แลกเปลี่ยนข้อมูลแรงงานพื้นที่ข้างเคียงในการแก้ปัญหาการขาดแคลนแรงงาน - การกำหนดเวลา การเข้าและออก ในการดำเนินงานของแรงงาน		
๕. ตรวจสอบการได้มาของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสร้างฝายชลอน้ำ	๑) วัสดุไม่ตรงตามที่กำหนด ๒) วัสดุไม่ได้มาตรฐาน	- กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับ		
๖. การผสมทรายและซิเมนต์	อัตราส่วนไม่ตรงตามที่กำหนด	- กำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน - กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน		
๗. การจัดเรียงกระสอบ	การจัดเรียงกระสอบไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด	- กำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน - กำหนดให้มีตัวแทนภาคประชาชนมีส่วนร่วมในควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน		
๘. การจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการก่อสร้างฝายชลอน้ำ	- การจัดซื้อไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุ - หากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. ให้ทำเรื่องรายงานแจ้งมาที่ กค.		
๙. สภาพฝายหลังการก่อสร้าง	- ประสิทธิภาพการชลอน้ำของฝายลดลง - ภัยธรรมชาติ และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างฝาย - ฝายที่สร้างแล้วเสร็จสามารถใช้งานได้จริงหรือไม่	- ถ่ายโอนฝายให้ชุมชนดูแล - กำหนดตัวชี้วัดจากการรับถ่ายโอนฝายให้ อปท./เกษตรกร เพื่อสะท้อนถึงบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ		

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางป้องกันการทุจริต	สถานะดำเนินการ	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๑๐. การจัดอบรมเกษตรกร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการกำหนดหัวข้อการอบรมที่ชัดเจน</li> <li>- ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำอบรมการใช้ประโยชน์จากฝายชะลอน้ำ เพื่อให้เกษตรกรในพื้นที่รับประโยชน์</li> <li>- คำนึงถึงความซ้ำซ้อนของผู้เข้ารับการอบรมและเนื้อหาการอบรม</li> <li>- จัดทำ workflow ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ สพช./สพค. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>		

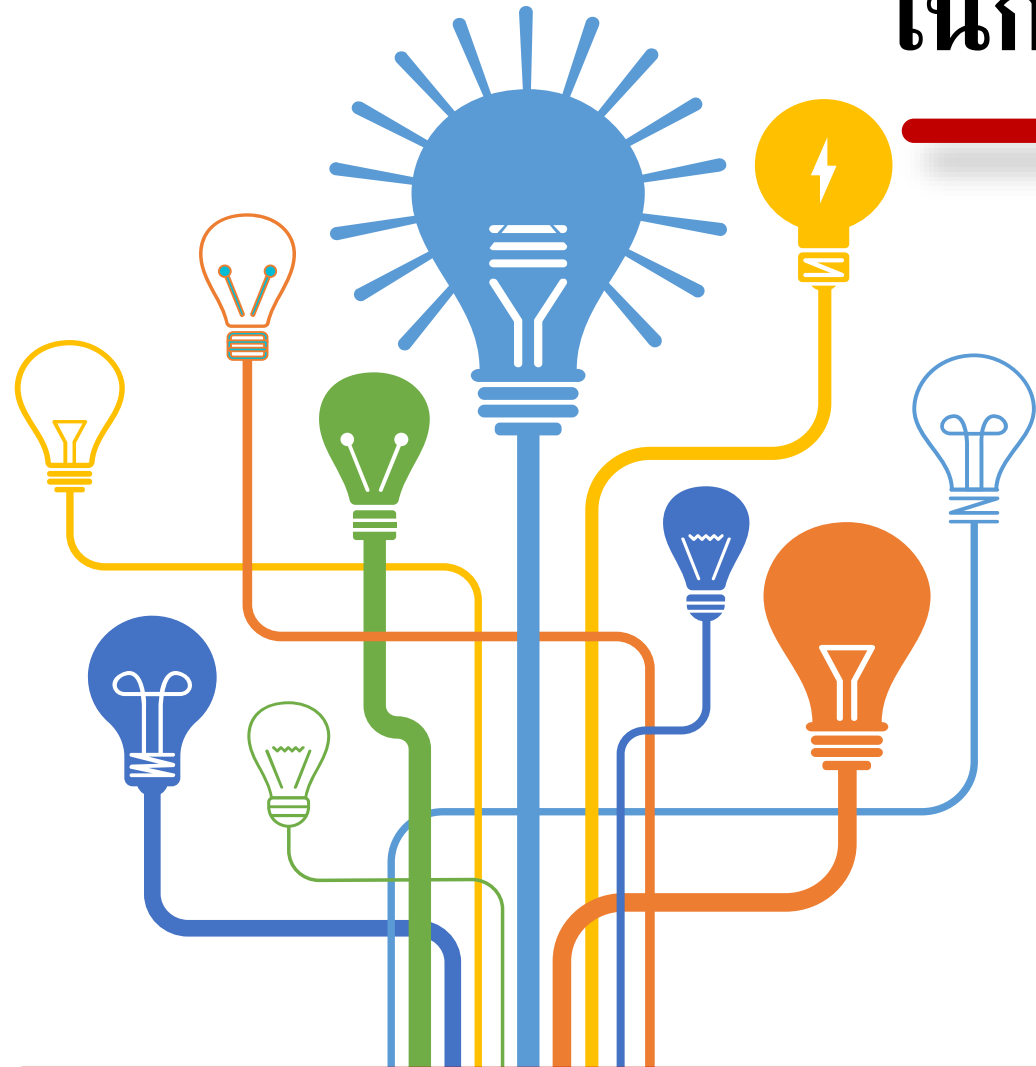
You can **stop**  
**CORRUPTION**



หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์  
กับทุกท่าน...<sup>96</sup>



# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



สุชาภา วรินทร์เวช

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

# CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2018

MORE THAN 2/3 OF COUNTRIES SCORE BELOW

50/100

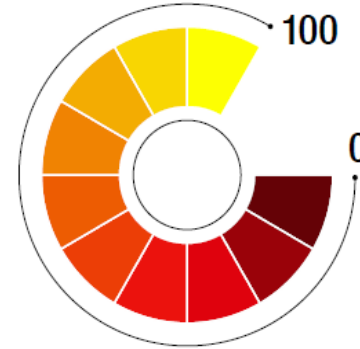
Transparency International's Corruption Perceptions Index (CPI) 2018 reveals that **corruption is contributing to a crisis of democracy** around the world.

THE AVERAGE COUNTRY SCORE IS

43/100

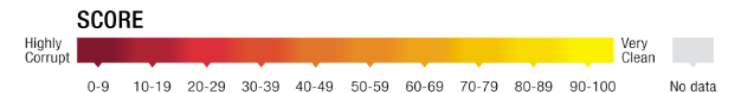
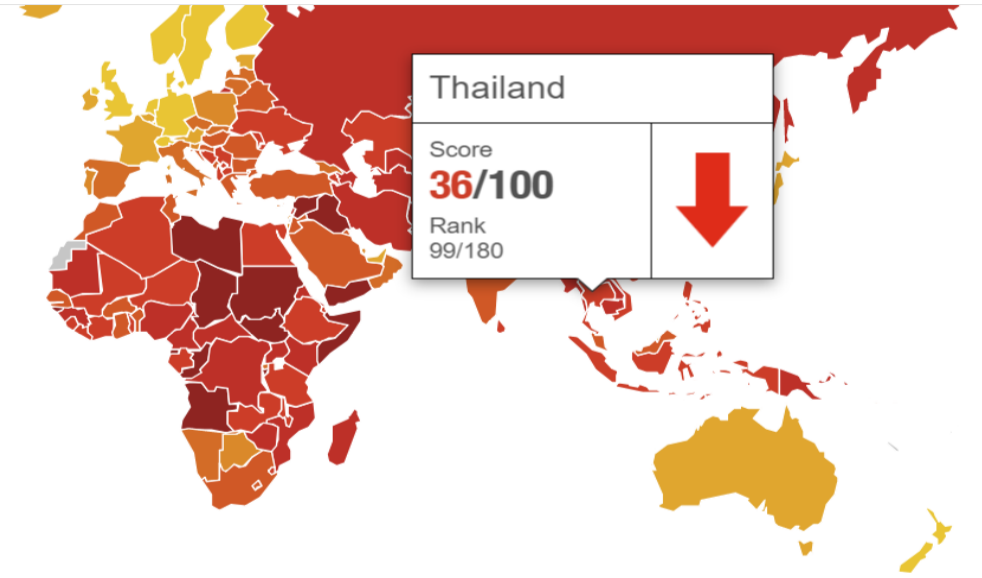
180 COUNTRIES SCORED

The CPI scores **180 countries and territories** by their **perceived** levels of public sector corruption, according to experts and businesspeople.

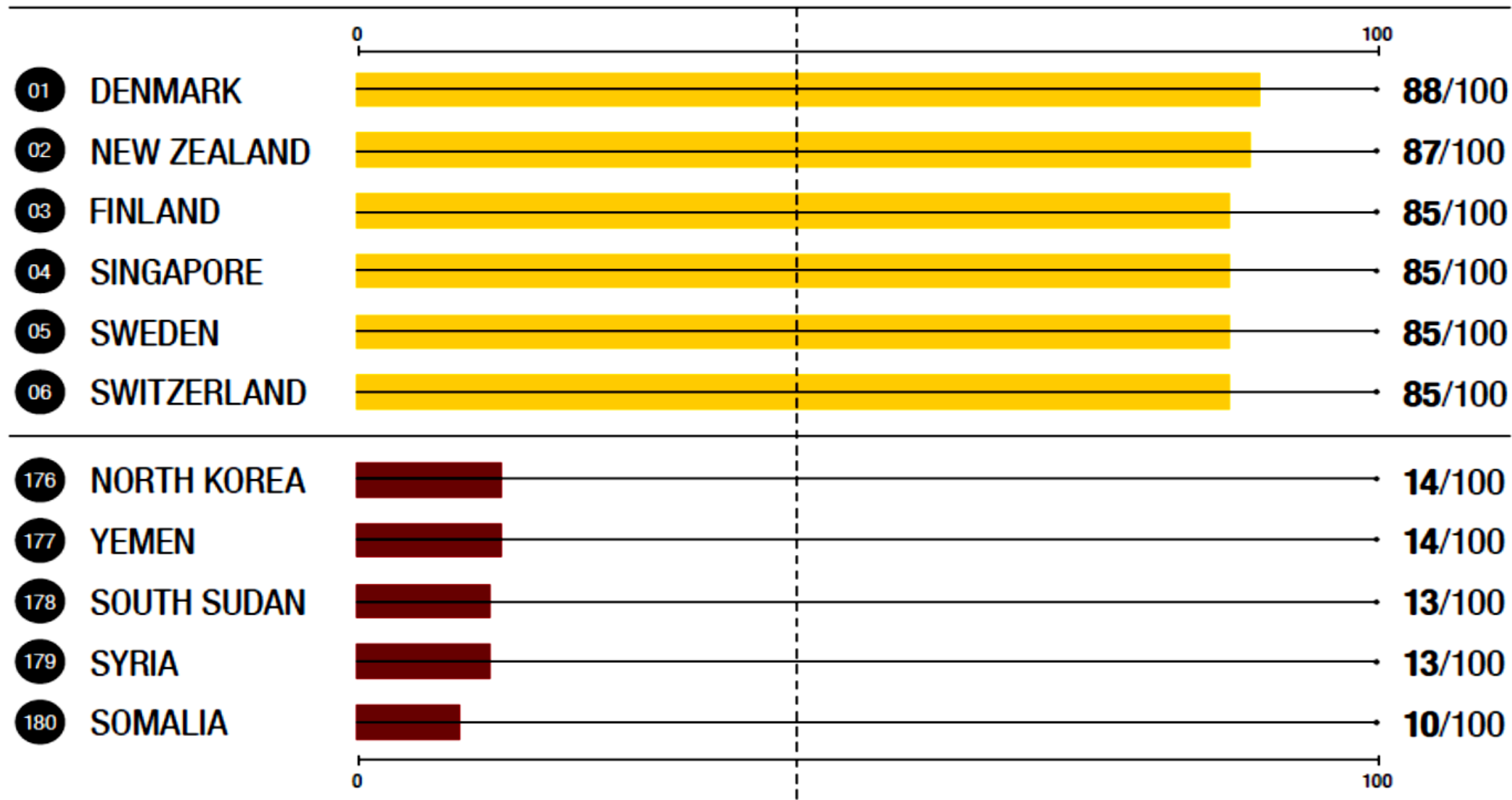


THE CPI USES A SCALE OF 0 TO 100

100 is **very clean** and 0 is **highly corrupt**



## ▲ TOP COUNTRIES



## ▼ BOTTOM COUNTRIES

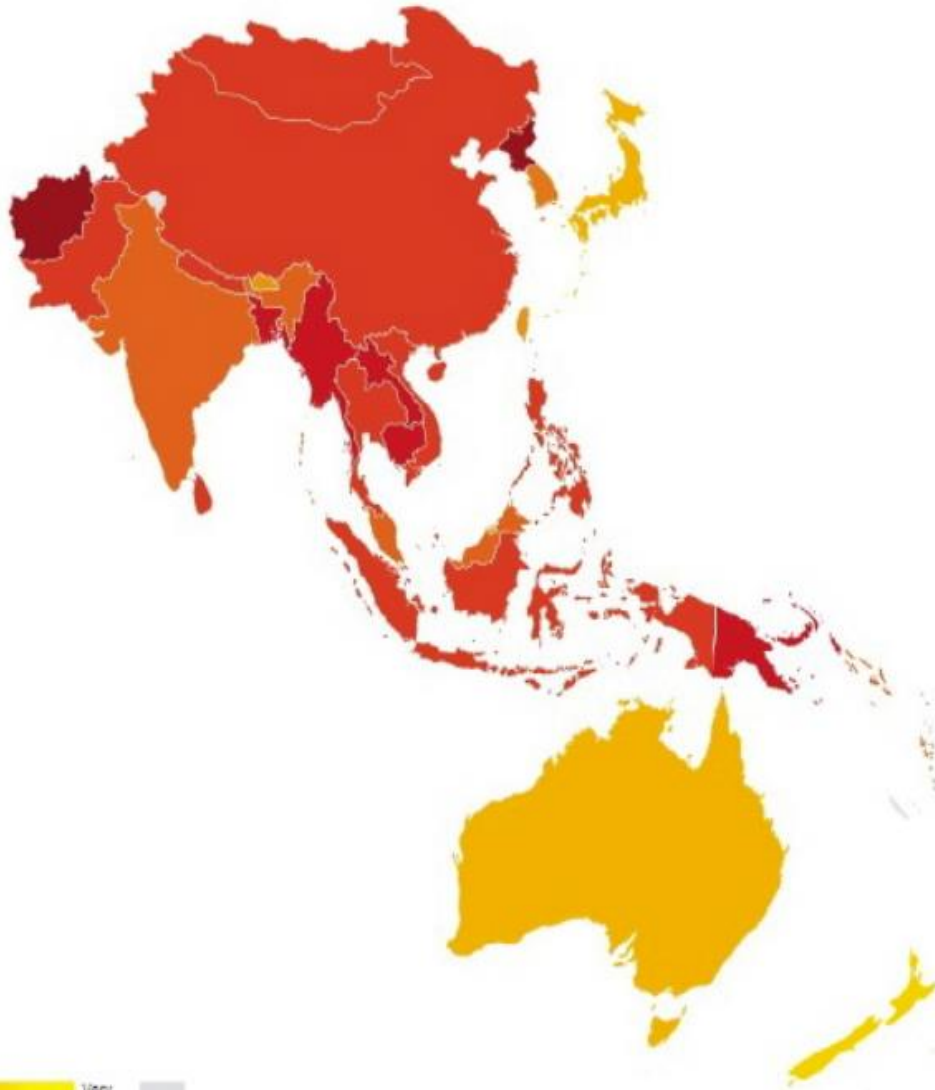
GLOBAL AVERAGE

# CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2018

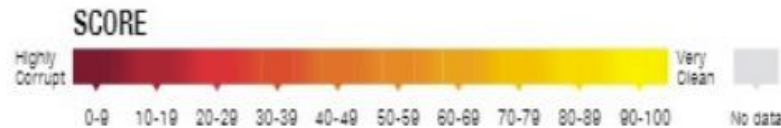
## ASIA PACIFIC

44/100

AVERAGE SCORE



SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK
87	New Zealand	2	38	Sri Lanka	89
85	Singapore	3	37	Mongolia	93
77	Australia	13	36	Philippines	99
76	Hong Kong	14	36	Thailand	99
73	Japan	18	35	Timor-Leste	105
68	Bhutan	25	33	Pakistan	117
63	Brunei Darussalam	31	33	Vietnam	117
63	Taiwan	31	31	Maldives	124
57	Korea, South	45	31	Nepal	124
47	Malaysia	61	29	Laos	132
46	Vanuatu	64	29	Myanmar	132
44	Solomon Islands	70	28	Papua New Guinea	138
41	India	78	26	Bangladesh	149
39	China	87	20	Cambodia	161
38	Indonesia	89	16	Afghanistan	172
			14	Korea, North	176



#cpi2018

[www.transparency.org/cpi](http://www.transparency.org/cpi)

This work from Transparency International (2019) is licensed under CC BY-ND 4.0

ผลคะแนน CPI ๒๕๖๑  
( ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๒ )



องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ  
(Transparency International)



อันดับที่	ประเทศ	คะแนน
1	เดนมาร์ก	๘๘
๒	นิวซีแลนด์	๘๗
๓	ฟินแลนด์ สิงคโปร์ สวีเดน สวิตเซอร์แลนด์	๘๕

อันดับที่	ประเทศ	คะแนน
๙๙	ไทย	๓๖

อันดับที่	ประเทศ	คะแนน
๑๘๐	โซมาเลีย	๑๐



**คะแนน CPI ปี ๒๕๖๐ ของประเทศไทย**

- ▶ คะแนน ๓๗ คะแนน
- ▶ อยู่ในลำดับที่ ๙๖
- ▶ อยู่ในลำดับที่ ๕ ของประเทศอาเซียน

๑) สิงคโปร์ ๘๕ คะแนน  
๒) บรูไน ๖๓ คะแนน  
๓) มาเลเซีย ๔๗ คะแนน  
๔) อินโดนีเซีย ๓๘ คะแนน  
๕) ไทย และฟิลิปปินส์ ๓๗ คะแนน

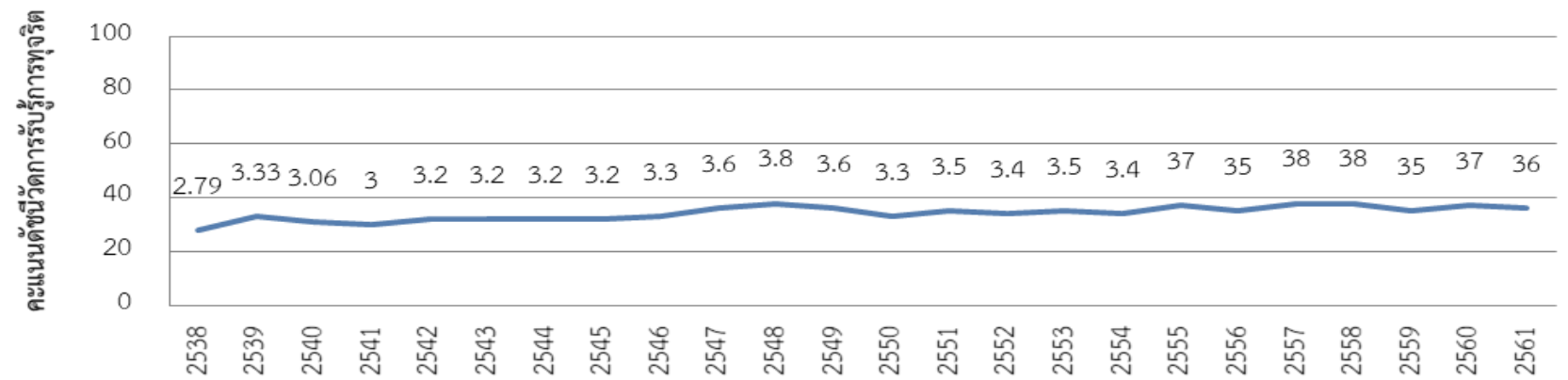
INDEX 2018

ทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ

ประเมินจาก ๑๓ แหล่งดัชนี

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

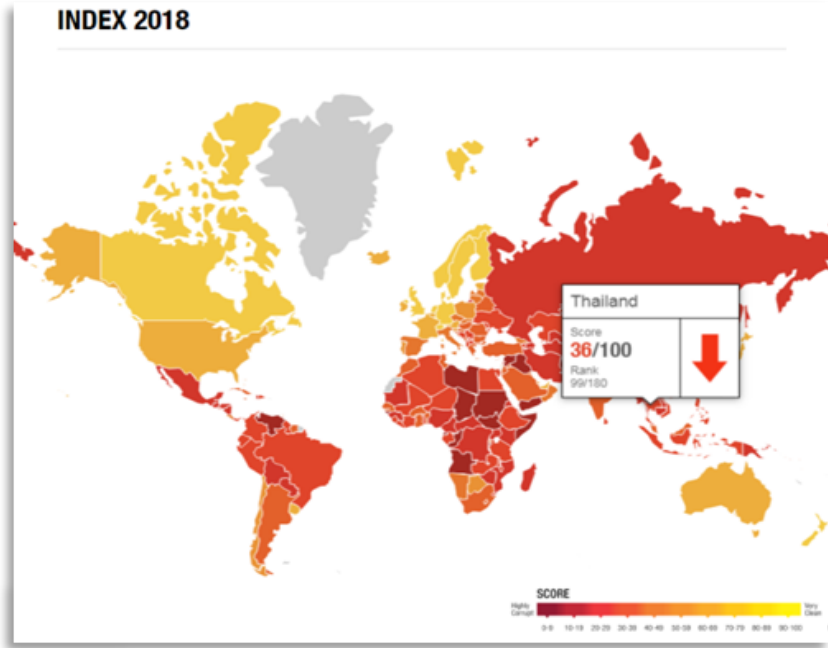
คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (CPI) ตั้งแต่ปี 2538 - 2561





อันดับที่	ประเทศ	คะแนน
๙๙	ไทย	๓๖

ประเมินจาก ๑๓ แหล่งดัชนี



ประเทศไทย  
ประเมินเป็น ๙ แหล่งการประเมิน ดังนี้



๑. World Economic Forum Executive Opinion Survey 2018 : WEF
๒. IMD World Competitiveness Center World Competitiveness Yearbook Executive Opinion Survey 2018 : IMD
๓. The PRS Group International Country Risk Guide 2018 : PRS
๔. Global Insight Country Risk Ratings 2017 : GI
๕. Bertelsmann Stiftung Transformation Index 2017-2018 : BF (TI)
๖. World Justice Project Rule of Law Index Expert Survey 2017-2018 : WJP
๗. Economist Intelligence Unit Country Risk Service 2018: EIU
๘. Political and Economic Risk Consultancy Asian Intelligence 2018 : PERC
๙. Varieties of Democracy (V-Dem) 2018 : VDEM

ไม่ปรากฏการเปลี่ยนแปลงข้อความของแต่ละแหล่งข้อมูล

ประเทศที่มีผลคะแนน  
เท่ากับประเทศไทย

2017	2018
Brazil	Albania
Colombia	Bahrain
Indonesia	Colombia
Panama	Philippines
Peru	Tanzania
Zambia	

ประเทศที่มีผลคะแนน  
ลดลงมากที่สุดและเพิ่มขึ้นมากที่สุด

ประเทศ	ผลคะแนนปี 2018	ผลคะแนนปี 2017	ความเปลี่ยนแปลง
Oman	52	44	+8
Gambia	37	10	+7
Seychelles	66	60	+6
Thailand	36	37	-1
Bolivia	29	11	-4
Burundi	17	22	-5
Azerbaijan	25	31	-6



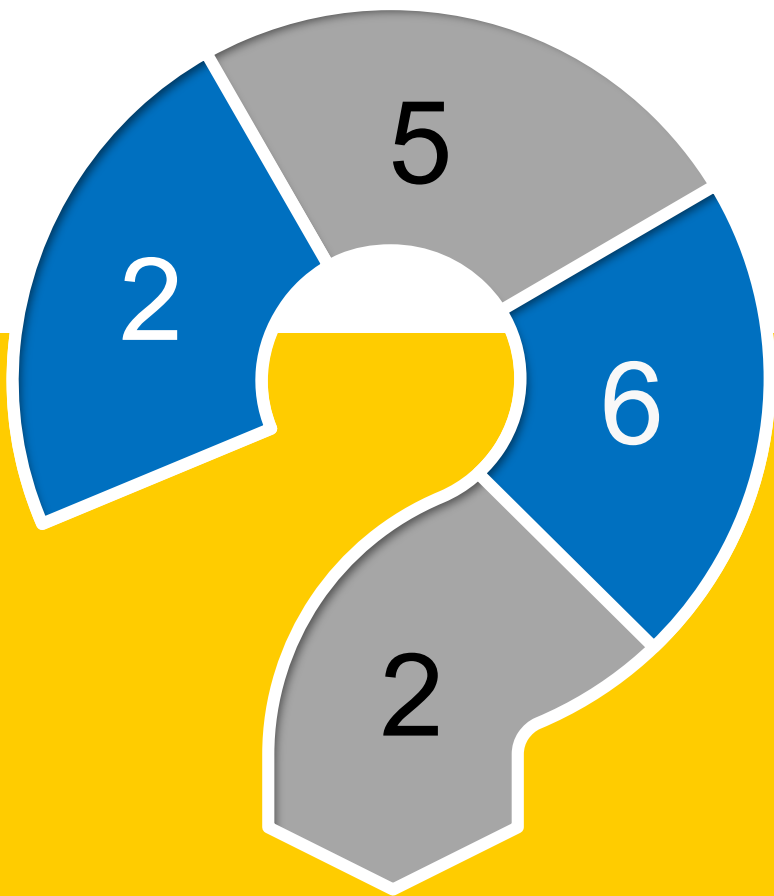
## ผลคะแนนเปรียบเทียบของประเทศที่ได้คะแนนมากที่สุดในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก

ลำดับ	ปี 2017	ผลคะแนน / อันดับโลก	ปี 2018	ผลคะแนน / อันดับโลก
1	New Zealand	89 / 1	New Zealand	87 / 2
2	Singapore	84 / 6	Singapore	85 / 3
3	Australia	77 / 13	Australia	77 / 13
4	Hong Kong	77 / 13	Hong Kong	76 / 14
5	Japan	73 / 20	Japan	73 / 18
18	Thailand	37 / 96	Thailand	36 / 99



## ผลคะแนนของประเทศอาเซียน

ลำดับ	ปี 2017	คะแนน/อันดับโลก	ปี 2018	ผลคะแนน/อันดับโลก
1	Singapore	84/6	Singapore	85/3
2	Brunei	62/32	Brunei	63/31
3	Malaysia	47/62	Malaysia	47/61
4	Indonesia	37/96	Indonesia	38/89
5	Thailand	37/96	Thailand	36/99
5	Vietnam	35/107	Philippines	36/99
6	Philippines	34/111	Vietnam	33/117
7	Myanmar	30/130	Myanmar	29/132
8	Laos	29/135	Laos	29/132
9	Cambodia	21/161	Cambodia	20/161



# การประเมิน ITA ปี 2562



# ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรี 23 มกราคม 2561

---

01

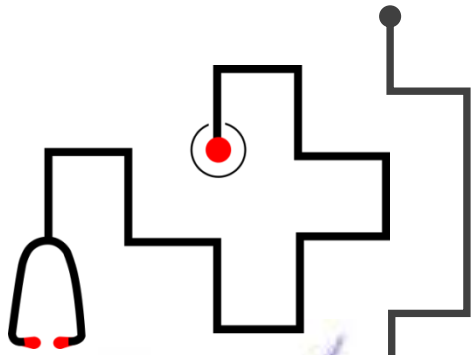
เห็นชอบให้หน่วยงาน  
ภาครัฐทุกหน่วยงาน  
ให้ความร่วมมือและ  
เข้าร่วมการประเมิน

02

ให้หัวหน้าส่วนราชการ  
ให้ความสำคัญ  
กับการประเมิน

03

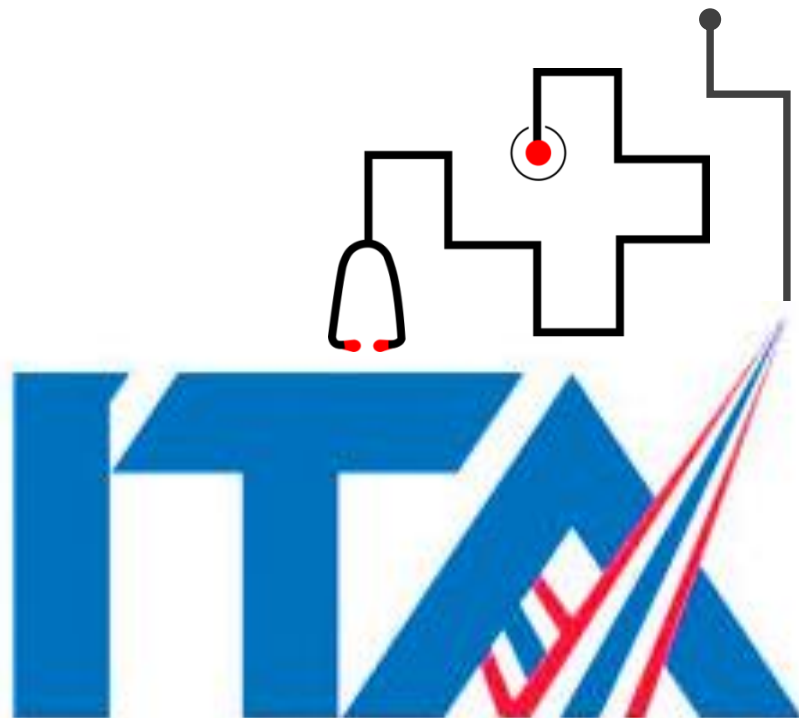
ให้หน่วยงานกำกับดูแลส่วนราชการ  
พิจารณานำผลการประเมิน  
ไปปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรม  
และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด  
และพิจารณานำไปประกอบการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการ



**เครื่องมือในการยกระดับ  
ธรรมาภิบาล มาตรการเชิงรุก  
ในการป้องกันการทุจริต**



**เครื่องมือในการพัฒนา  
องค์กรและพัฒนาระบบงาน  
ประเภทหนึ่ง**



มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก  
ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศต้องดำเนินการ







โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับ  
การประเมินมีแนวทางในการพัฒนา และยกระดับ  
หน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม



เป็นเครื่องมือปฏิรูปและเสริมสร้าง  
ระบบบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล



# แนวทางการขับเคลื่อนการประเมิน ปี 2562-2564

-  มุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ
-  ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-  ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก
-  ให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนน CPI ตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564)

# หลักการพื้นฐานในการออกแบบกรอบการประเมิน

1

สอดคล้องกับ

หลักการประเมินที่ดี

- Sensitive
- Measurable
- Precise
- Simple
- Measurable & Low cost
- Practicle & Comparable

2

พัฒนาคุณภาพและ  
มาตรฐานความโปร่งใส  
ให้ทันสมัยและเป็น  
สากล

3

เป็นการประเมิน

- ทุจริตทางตรง (Hard Corruption)
- ทุจริตทางอ้อม (Soft Corruption)
- การเปลี่ยนแปลงของการทุจริต  
ในช่วงเวลาที่ผ่านมา  
(Improvement)
- บริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับ  
การป้องกันการทุจริต

4

หน่วยงานที่เข้ารับ

การประเมินสามารถ  
นำผลการประเมิน  
ไปปรับปรุงศักยภาพ





1. การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery–Fraud)
  2. การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)
  3. การใช้อำนาจ (Power Distortion)
  4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (Asset Misappropriation)
  5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti–Corruption Improvement)
- 

6. คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน (Service Quality)
7. ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน (Communication Efficiency)
8. การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน (Procedure Improvement)
9. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)
10. การป้องกันการทุจริต (Anti–Corruption Practice)

# 3 เครื่องมือ

---

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน



Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก



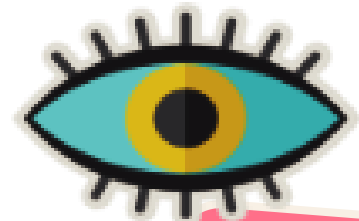
External Integrity and Transparency Assessment (EIT)



แบบตรวจ

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)



# กรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ที่เชื่อมโยงกับ 3 เครื่องมือ

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต



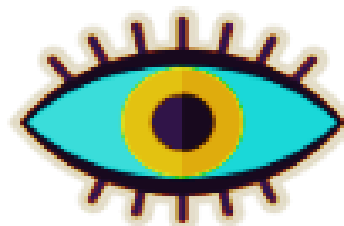
**Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)**

6. คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน
8. การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน



**External Integrity and Transparency Assessment (EIT)**

9. การเปิดเผยข้อมูล
10. การป้องกันการทุจริต



**Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)**

# สัดส่วนน้ำหนักคะแนน / จำนวนข้อคำถาม

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อคำถาม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	6
		การใช้งบประมาณ	-	6
		การใช้อำนาจ	-	6
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	6
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	6
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน	-	5
		ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน	-	5
		การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน	-	5
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	9
			การบริหารงาน	8
			การบริหารเงินงบประมาณ	7
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
			การส่งเสริมความโปร่งใส	5
		การป้องกันการทุจริต	8	
		มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	7	
				<b>93</b>

45

48

# ITA Timeline

มกราคม-มีนาคม

## เตรียมการประเมิน

- ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน
- เตรียมการเปิดเผยข้อมูลบน **Website**
- มอบหมาย
  - \* บุคลากรเป็นผู้ดูแลระบบ **Admin**)
  - \* ผู้บริหารซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบการประเมิน

- หน่วยงานเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด **IIT**
- หน่วยงานและผู้รับจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด **EIT**

พฤษภาคม

นำเข้าข้อมูล

เมษายน

## นำเข้าข้อมูล

- ลงทะเบียนและเปิดใช้งาน รหัสผ่านระบบ **ITAS**
- นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS เพื่อเตรียมการประเมิน
  - 😊 **IIT**
  - 😊 **EIT**

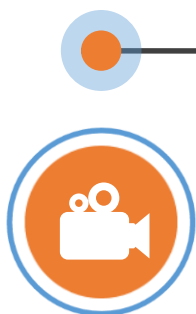
- หน่วยงานเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบตรวจ **OIT**

นำเข้าข้อมูล

มิถุนายน

## รายงานผลการประเมิน

กรกฎาคม



ผู้รับจ้าง ตรวจสอบข้อมูล  
และให้คะแนน ตามแบบ OIT

สิงหาคม - กันยายน



สำนักงาน ป.ป.ช. สรุปและรายงานผล  
การประเมิน





# **Integrity and Transparency Assessment Methodology And ITAS**



# Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

## ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการคัดเลือกตัวอย่าง

บุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

ร้อยละ 10 ของจำนวน  
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน  
ทั้งหมดของหน่วยงาน  
Simple Random Sampling

## ตัวชี้วัด

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต



## การเก็บข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง





# External Integrity and Transparency Assessment : EIT

## ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการคัดเลือกตัวอย่าง

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ประเมิน

ร้อยละ 10 ของจำนวน  
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด  
Stratified Random Sampling

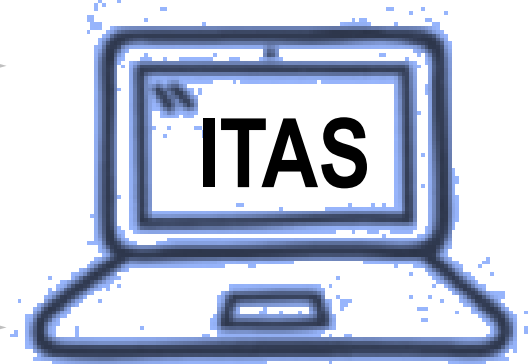
## ตัวชี้วัด

6. คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน
8. การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน



## การเก็บข้อมูล # 1

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง



## การเก็บข้อมูล # 2

เก็บข้อมูล External ตามบัญชีรายชื่อของหน่วยงานจัดส่งให้ผู้รับจ้าง  
ดำเนินการโดยผู้รับจ้าง จากนั้นจึงนำเข้าสู่ระบบ ITAS

# Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

ประชากร

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

ตัวชี้วัด

9. การเปิดเผยข้อมูล

10. การป้องกันการทุจริต

การเก็บข้อมูล

หน่วยงานเข้าระบบ **ITAS** เพื่อตอบแบบสำรวจ

หน่วยงานละ 1 ชุด



# Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

1

## วิธีการตอบ

การแสดงผลข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงผลข้อมูลบน Website ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะ

1. เป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่น ๆ บนหน้า Website ของหน่วยงาน **หรือ**
2. เป็น Link บนหน้า Website ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

2

## ข้อจำกัดข้อมูล

กรณีที่หน่วยงานมีข้อจำกัด ทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดได้ **ให้หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลเท่าที่สามารถดำเนินการได้ แล้วอธิบายเหตุผลประกอบ**



# Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

3

## ชื่อข้อมูล

หน่วยงานอาจใช้ชื่อข้อมูลที่แตกต่างจากรายการข้อมูลที่กำหนด แต่จะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน

4

## จำนวนข้อมูล

หน่วยงานสามารถส่งที่อยู่ของข้อมูลได้มากกว่า 1 ที่อยู่ในแต่ละข้อ

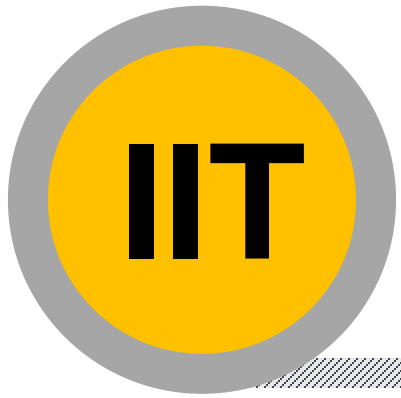


# รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

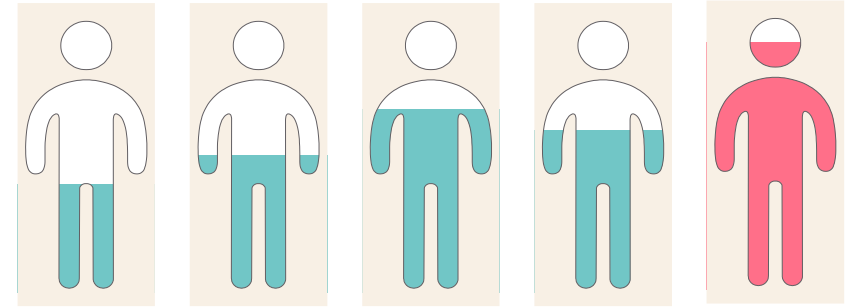
---

---





# 5 ตัวชีวิต



กลุ่มคำถามที่  
ประเมินระบบ



กลุ่มคำถามที่  
ประเมินพฤติกรรม



กลุ่มคำถามที่  
ประเมินวัฒนธรรม

ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสียภายใน

# ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery-Fraud)

6 ข้อ

ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม

11-16

1. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส
2. ปฏิบัติงานตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
3. ปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว
4. ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ
5. พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

# ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)

6 ข้อ

ประเมินการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส

17-112

1. นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
2. การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย
3. ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้



# ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Power Distortion)

6 ข้อ

ประเมินการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง

I 13- I 18

1. การมอบหมายงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
4. การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
5. กระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

# ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)

6 ข้อ

ประเมินการพฤติกรรมของบุคลากรภายใน

I 19- I 24

1. การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น
2. พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก
3. หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ
4. หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

# ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาหากการทุจริต (Anti-Corruption Improvement)

6 ข้อ

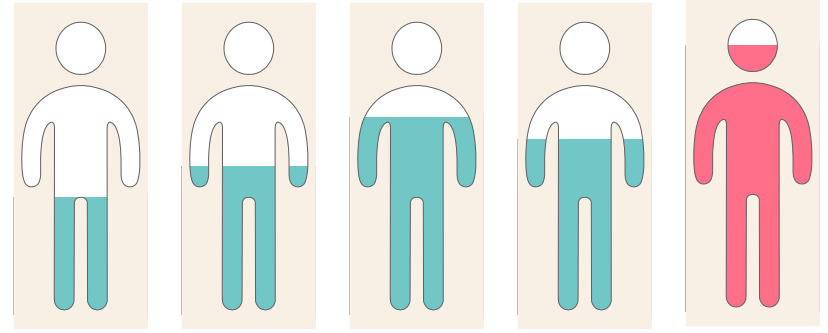
ประเมินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน

I 25- I 30


1. การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
2. การจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหากการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม
3. การประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย
4. สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงาน
5. ต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน




# 3 ตัวชี้วัด




กลุ่มคำถามที่ประเมิน  
คุณภาพการให้บริการ



กลุ่มคำถามที่ประเมิน  
ประสิทธิภาพการสื่อสาร



กลุ่มคำถามที่ประเมิน  
การปรับปรุงระบบ  
การทำงาน



ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสียภายนอก



# สะท้อนคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน



Process



Man



Time



Money



Product

# ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)

5 ข้อ

E1 - E5

ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่สะท้อนถึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม

1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด  
เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ
2. เจ้าหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ  
หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
3. การรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ  
เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่
4. การรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึง  
ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง  
หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง



## สะท้อนประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน

**Feedback**

**Reporting**

**Complaint**

**Recovery**

**Monitoring**

# ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)

5 ข้อ

E6-E10

## ประเมินประสิทธิภาพการสื่อสาร

1. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ

ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ

2. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัย ได้อย่างชัดเจน

3. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย





## สะท้อนการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน

ระดับ  
ความพอใจต่อ  
เจ้าหน้าที่

การ  
เปลี่ยนแปลง  
ความพอใจต่อ  
เจ้าหน้าที่

ระดับ  
ความพอใจ  
ต่อระบบ

ระดับ  
ความพอใจ  
ต่อระบบ

# ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)



5 ข้อ

E11-E15

ประเมินกระบวนการพัฒนาดำเนินงานของหน่วยงาน และให้มีความโปร่งใส

1. การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
3. มีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย



# 2 ตัวชี้วัดใหญ่ / 7 ตัวชี้วัดย่อย / 45 ข้อคำถาม



มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลตามทิศทางในระดับสากล

# ตัวชี้วัดที่ 9

## การเปิดเผยข้อมูล 5 ตัวชี้วัดย่อย 33 ข้อคำถาม

### ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- ข่าวประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์

### ข้อมูล

1

#### การบริหารงาน

- แผนดำเนินงาน
- การปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

2

#### การบริหารเงินงบประมาณ

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ

3

#### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

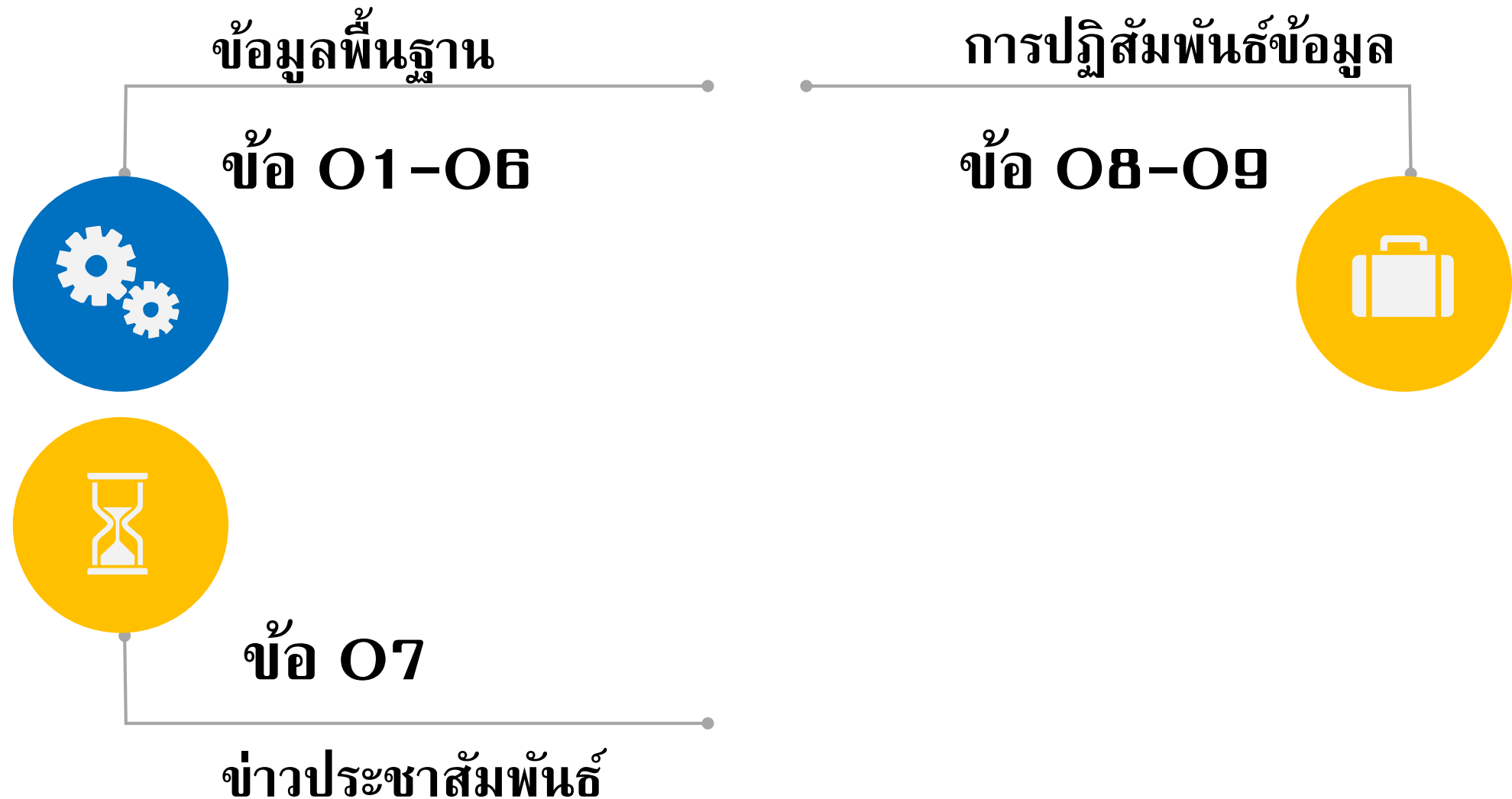
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4

#### การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

5



01

### โครงสร้างหน่วยงาน

---

โครงสร้างหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน

02

### ข้อมูลผู้บริหาร

---

ข้อมูลผู้บริหาร อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด

03

### อำนาจหน้าที่

---

อำนาจหน้าที่ จะต้องม<sup>ี</sup>เนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

04

### แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน

---

แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน ครบถ้วน

05

### ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน

ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน

06

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น



07

### ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ITAS



08

### Q&A

Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น

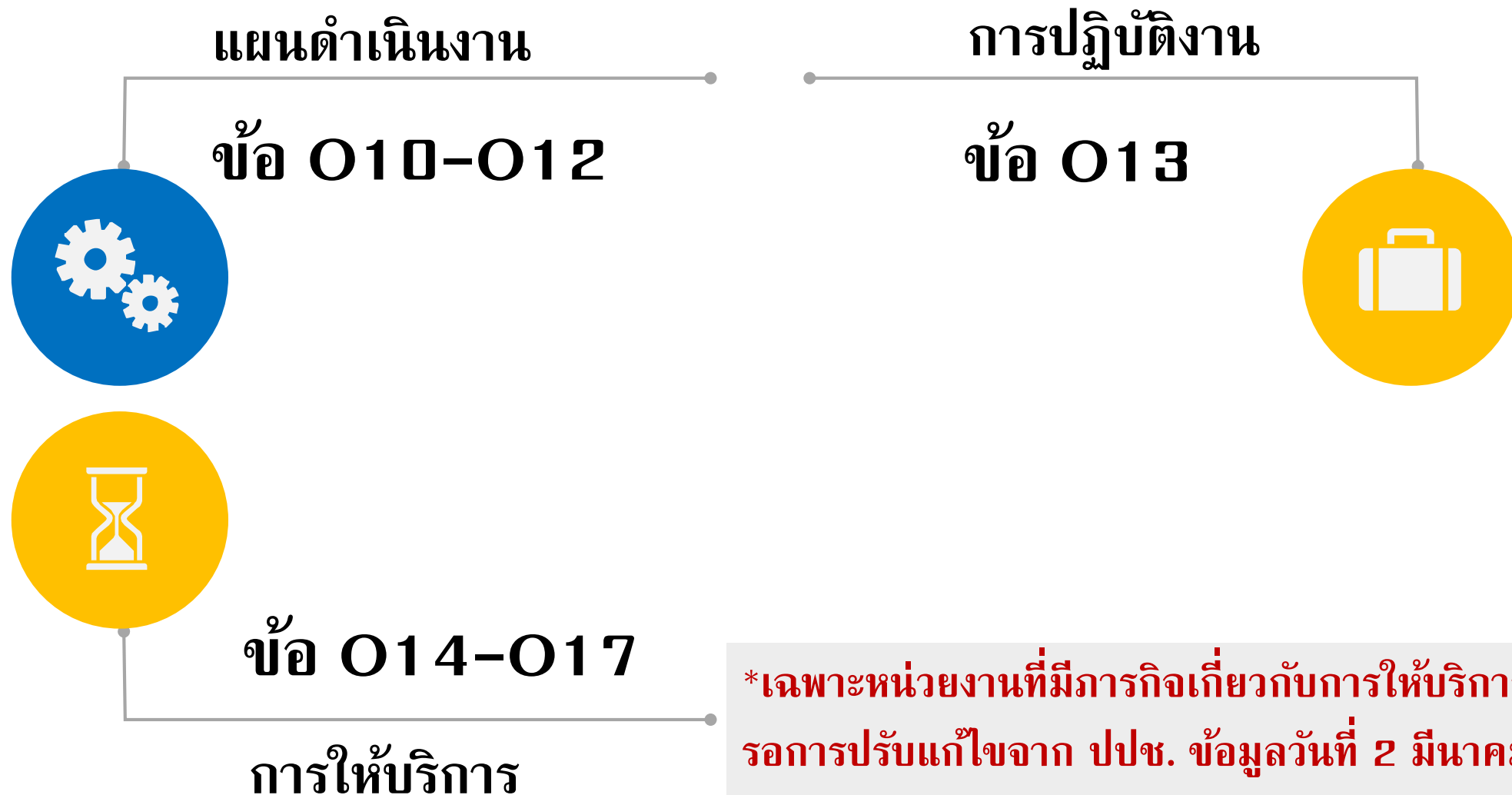
09

### Social Network

Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน

# ตัวชี้วัดที่ 9.2

## การบริหารงาน



\*เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ และ  
รอการปรับแก้ไขจาก ปปช. ข้อมูลวันที่ 2 มีนาคม 2562

O10

### แผนดำเนินงานประจำปี

แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน**

O11

### รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน

ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน ตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ อาจอยู่ในลักษณะของการสรุปผลรอบ 6 เดือน หรือสรุปเป็นรายไตรมาส หรือรายเดือนก็ได้ (กรณี หน่วยงานที่ไม่ได้ดำเนินงานตามปีงบประมาณ ซึ่งทำให้ไม่สามารถสรุปข้อมูลรอบ 6 เดือนได้ ให้เผยแพร่ ข้อมูลอื่น ซึ่งแสดงถึงการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

012

## รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมึสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ในรอบ 12 เดือน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

013

### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

014

### มาตรฐานการให้บริการ

มาตรฐานการให้บริการ จะต้อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

015

### ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

O16

### รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปผล  
ที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน  
**และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

O17

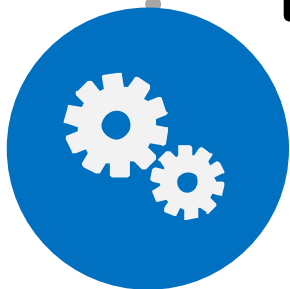
### E-Service

**E-Service** จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้  
**ส่วนเสีย** สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์  
ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ 018-020



การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ 021-024



018

### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน**

019

### รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน จะต้องมีสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน**

020

### รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

---

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี **จะต้องมีสรุปการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

021

### แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

022

### ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จะต้องมีการประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

O23

### สรุปลผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

สรุปลผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้องเป็นสรุปลผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1 **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

O24

### รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมึสรุปลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

## ตัวชี้วัดที่ 9.4

# การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ 025-028



O25

### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

---

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อน ภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

O26

## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น

1. การวางแผนกำลังคน
2. การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ
3. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
4. การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน)
5. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
6. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น



O27

### หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจ

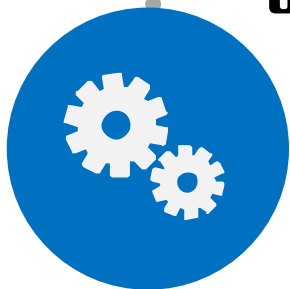
O28

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีการสรุปการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน **ในรอบ 12 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ข้อ 029-031



การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ 032-033



O29

### แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมึเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

O30

### ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมึสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

031

### ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมึสรุปจำนวนและประเภท  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน  
**และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**

032

### ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น

O33

### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

1

## การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

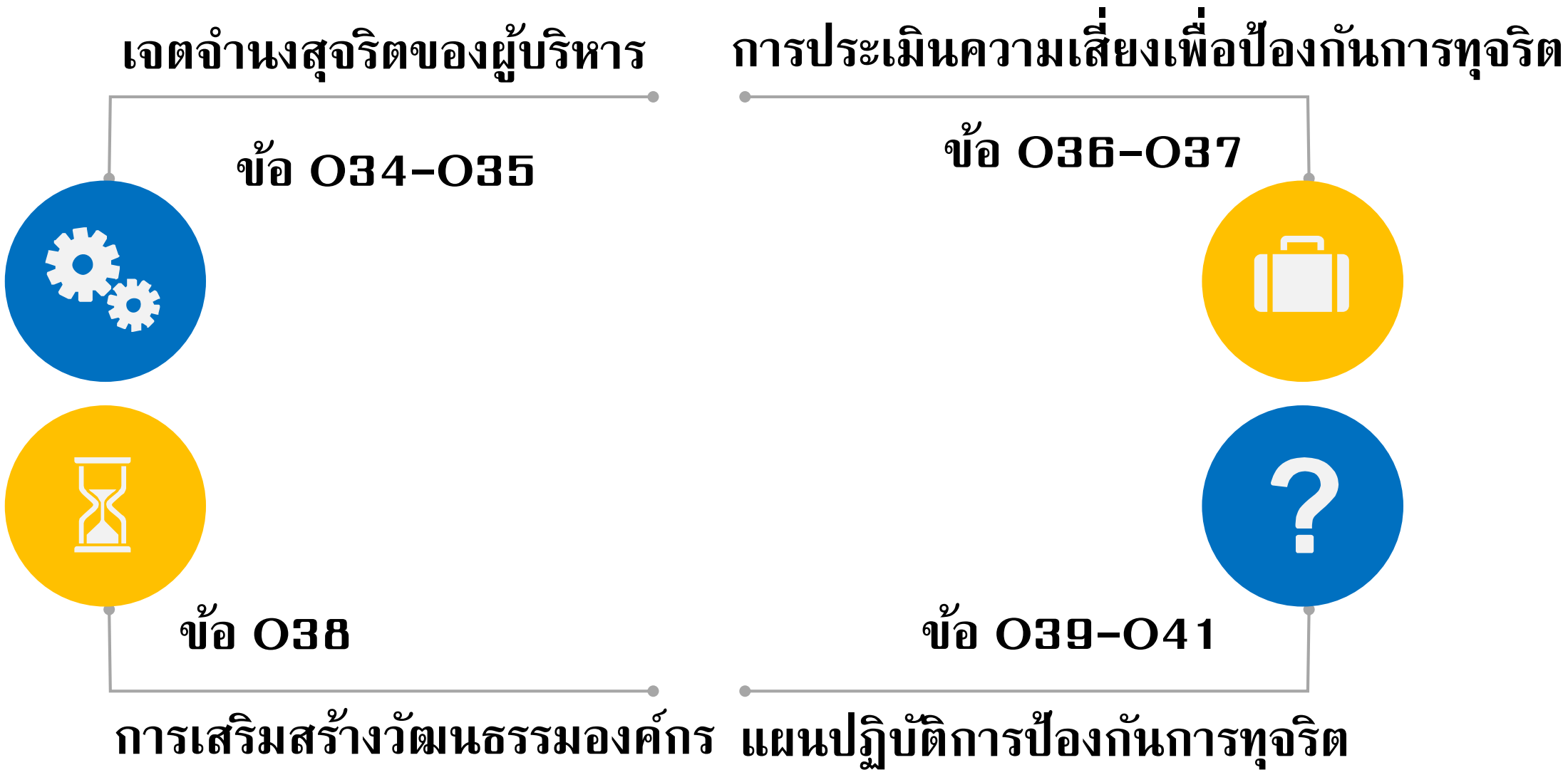
- เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

## มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

- มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

2





O34

### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

O35

### การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

O36

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน **และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน**

O37

### การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน **และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

O38

### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม  
ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ  
ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต  
**และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน**

O39

### แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ด้านการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

O40

### รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์การดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

O41

## รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

---

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

จะต้องมีสรุปการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ 12 เดือน

**และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา**



ข้อ O42-O48

มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

O42

### มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

O43

### มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน



O44

### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O45

### มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

O46

### มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน

O47

### มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

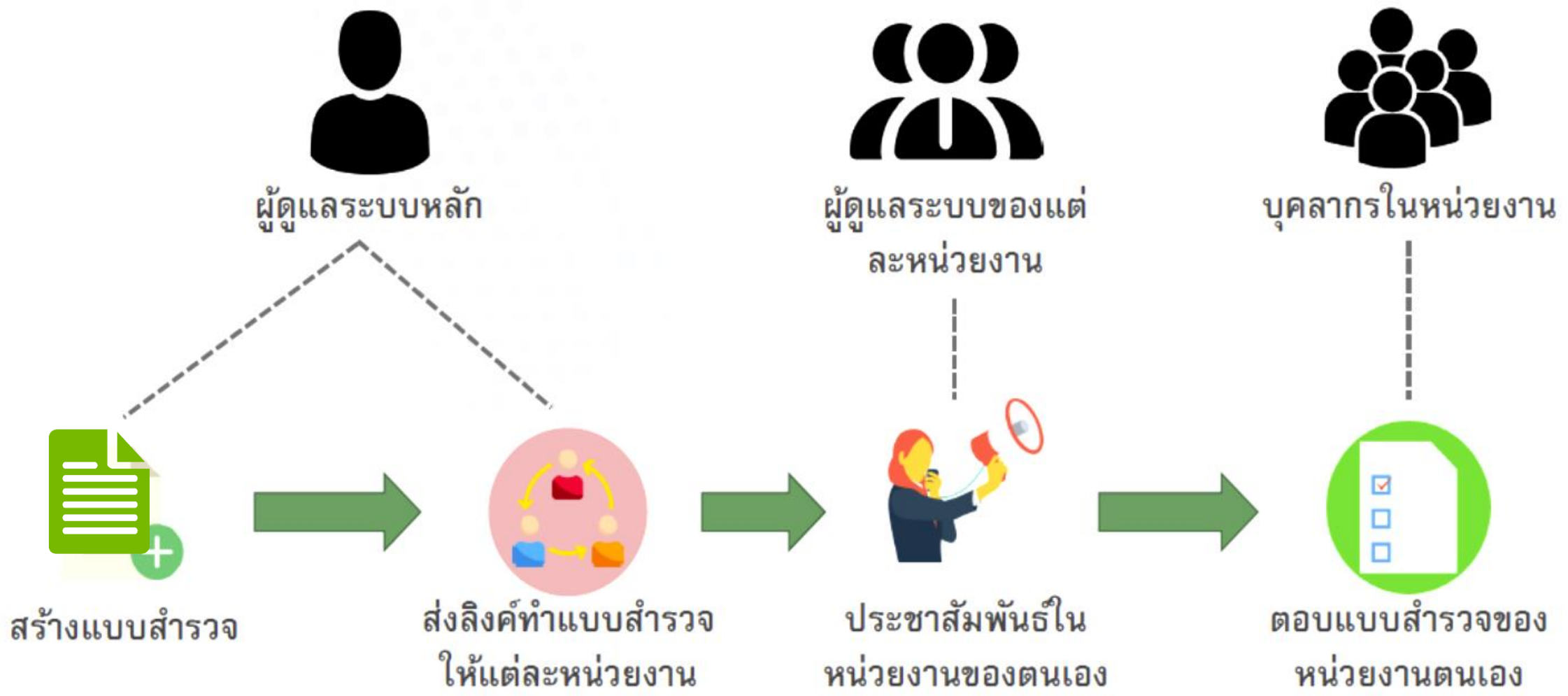
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

O48

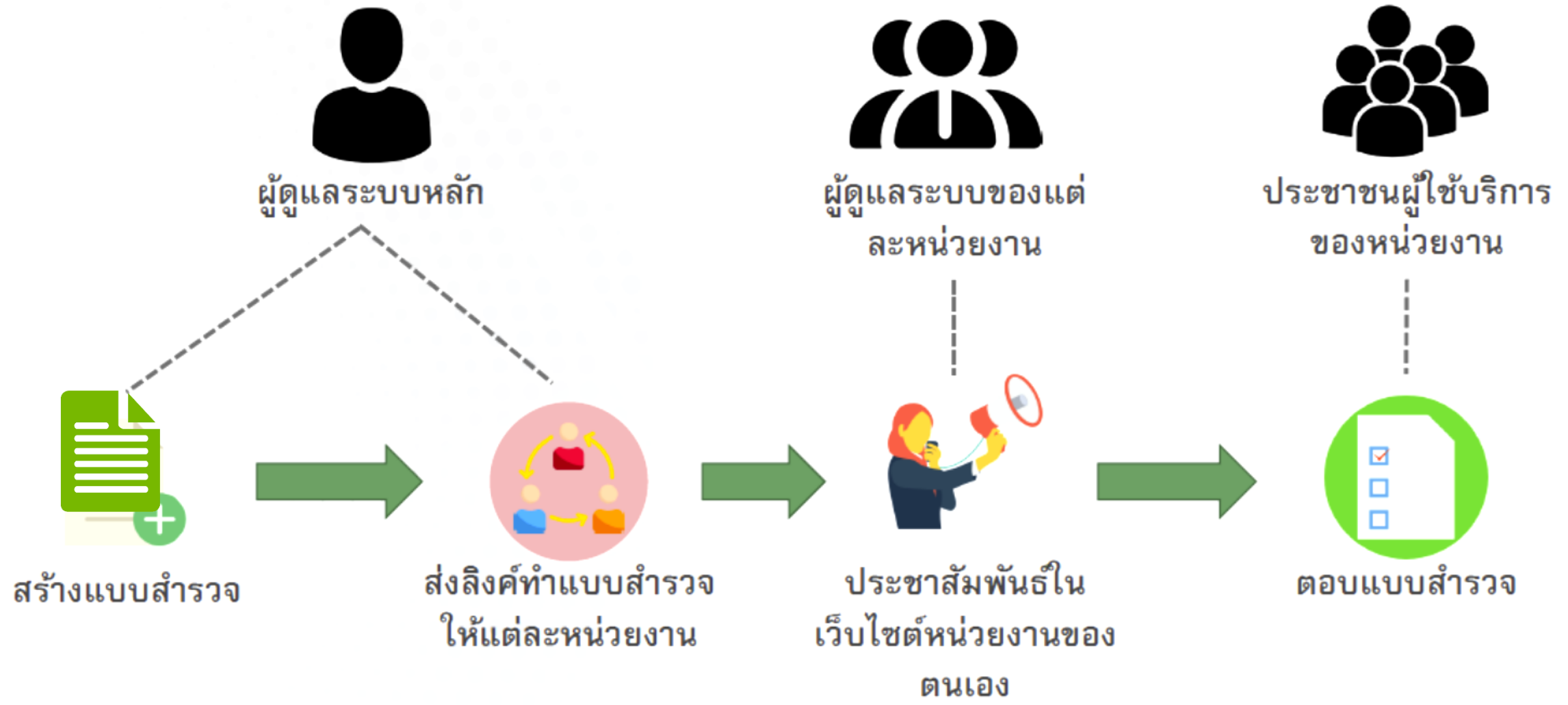
### มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จะต้องเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนด ขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

# ขั้นตอนการทำแบบสำรวจ IIT



# ขั้นตอนการทำแบบสำรวจ EIT กรณีตอบด้วยตนเอง



# ขั้นตอนการทำแบบสำรวจ EIT กรณีตอบโดยผู้รับจ้าง



ผู้ดูแลระบบของแต่ละ  
หน่วยงาน



นำเข้าข้อมูล  
ผู้ใช้บริการของ  
หน่วยงานของตนเอง



ผู้ดูแลระบบหลัก



สร้างแบบสำรวจ

ระบบส่งแจ้ง  
เตือนไปยังผู้  
รับจ้าง

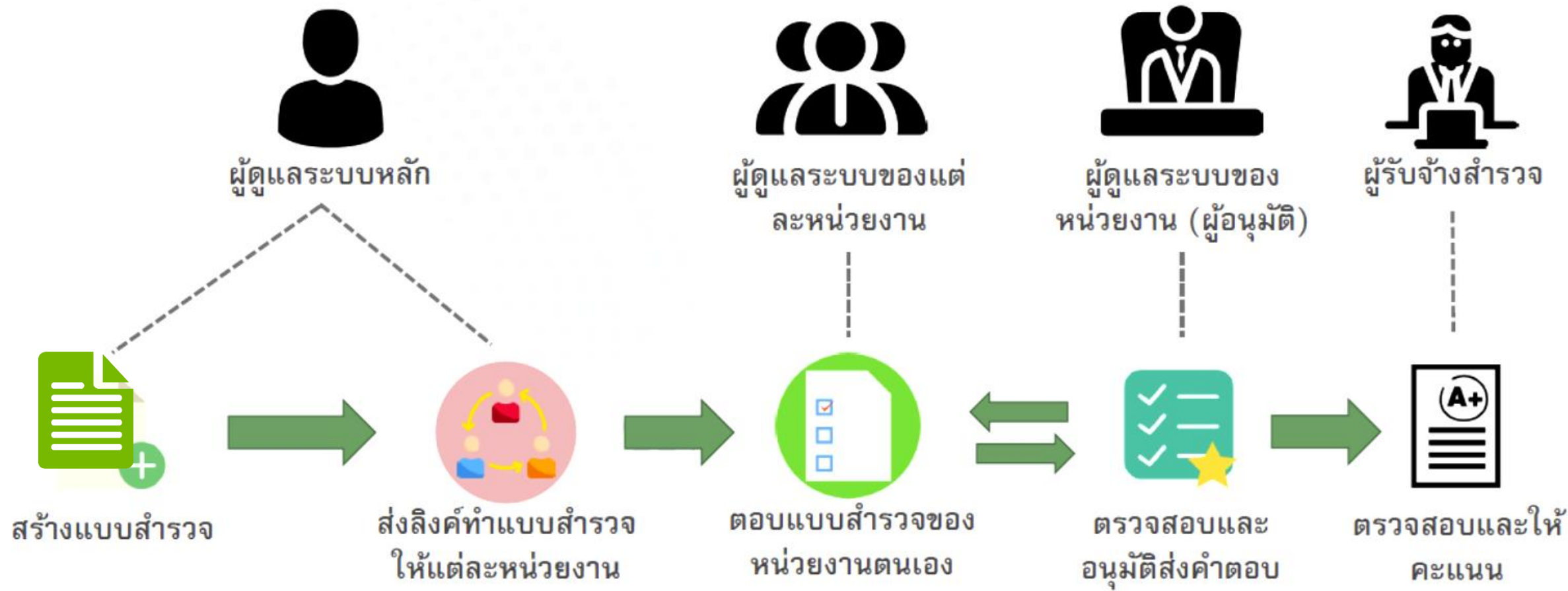


ผู้รับจ้างสำรวจ



ดำเนินการสำรวจ  
และตอบแบบสำรวจ  
ในระบบ

# ขั้นตอนการทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล OIT





คอร์ริปชันนั้นเป็นของที่ต้องกินในที่ลับ  
การสร้างความโปร่งใส

จึงเป็นวิธีที่จะขัดขวางการกินของคอร์ริปชันได้อย่างชะงัด  
ยิ่งกว่านั้น การสร้างความโปร่งใส  
ก็จะไปสนับสนุนเรื่องการมีส่วนร่วม  
เพราะคนจะมีส่วนร่วมอย่างได้จำนวน  
หรือได้คุณภาพเท่าใดนั้น  
ก็ขึ้นอยู่กับว่า คนเหล่านั้นได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง  
ครบถ้วน และทันสมัยขนาดไหน

---

### **บรรยาย พงษ์พานิช**

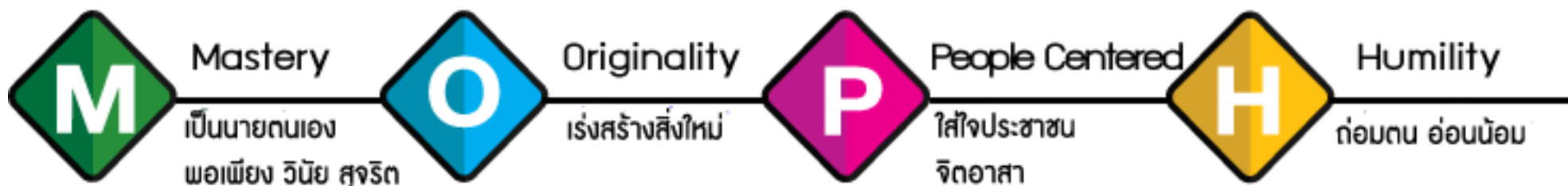
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)  
กรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ







# บอบบอบคุณ



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข